



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas

Carrera de Contabilidad y Auditoría

“Examen especial a las etapas preparatoria, precontractual, contractual y cierre de los distintos procesos de contratación pública y propuesta de mejora al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Girón del período 2017”

**Trabajo de titulación previo a la obtención del
título de Contador Público Auditor.**

Modalidad: Proyecto Integrador

Autoras:

Erika Paola Calle Ortiz C.I.: 0106433659
Correo electrónico: erikap.calleo@gmail.com

Silvia Maribel Sangurima Villa C.I.: 0105306856
Correo electrónico: maribel.silvi95@gmail.com

Director:

Eco. CPA. Teodoro Emilio Cubero Abril
C.I.: 0101462612

Cuenca – Ecuador

26-Octubre-2020



RESUMEN

El proyecto integrador denominado Examen Especial a las Etapas Preparatoria, Precontractual, Contractual y Cierre de los Distintos Procesos de Contratación Pública y Propuesta de Mejora al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón del Período 2017 se realizó con el objetivo de determinar el nivel de cumplimiento de la normativa, mediante la evaluación de su control interno y verificación de la eficiencia, eficacia y economía de los recursos utilizados en el desarrollo de sus operaciones. A continuación, se describe la estructura del trabajo:

- El capítulo I presenta la información general del GAD Municipal, en donde se describen sus objetivos estratégicos, funciones y políticas.
- El capítulo II contiene el marco teórico, en el cual se destacan aquellos conceptos que tienen relación directa con el proyecto.
- En el capítulo III se encuentra el desarrollo del Examen Especial aplicado al componente de compras públicas, mediante las fases de planificación preliminar, planificación específica, ejecución y comunicación de resultados, que tiene como objetivo la emisión y presentación del informe de auditoría. Además de un plan de acción con propuestas que permitan afinar la ejecución de sus procedimientos.
- Por último, el capítulo IV muestra las conclusiones y recomendaciones a las que se han llegado una vez finalizado el proyecto y, en la parte final se observan los anexos que evidencian el desarrollo de las diferentes fases de la auditoría.

Palabras Clave: Examen especial. Control interno. Eficiencia. Eficacia. Economía. Compras públicas. Informe.



ABSTRACT

The integrating project called Special Examination at the Preparatory, Pre-contractual, Contractual and Closing Stages of the Different Public Procurement Processes and Proposal for Improvement of the Decentralized Autonomous Government of the Girón Canton of the Period 2017 was carried out with the objective of determining the level of compliance with the regulations, through the evaluation of its internal control and verification of the efficiency, efficacy and economy of the resources used in the development of its operations. Next, the work structure is described:

- Chapter I presents the general information of the Municipal GAD, which describes its strategic objectives, functions and policies.
- Chapter II contains the theoretical framework, highlighting those concepts that have a direct relationship with the project.
- Chapter III provides the development of the Special Exam applied to the public procurement component, which sets out the phases of preliminary planning, specific planning, execution and communication of results, which aims to issue and present the audit report.
- Finally, Chapter IV shows the conclusions and recommendations that have been reached once the project is completed and an action plan with proposals that improve the execution of its procedures. In addition, the annexes that show the development of the different phases of the audit are observed in the final part.

Keywords: Special exam. Internal control. Efficiency. Efficacy. Economy. Public purchases. Report.



ÍNDICE DE CONTENIDO

Capítulo I: Antecedentes Generales.....	20
1.1 Introducción.....	20
1.2 Aspectos Generales	20
1.3 Límites.....	20
1.4 División Político Administrativo.....	21
1.5 Visión.....	24
1.6 Misión	24
1.7 Objetivos Estratégicos y Ámbito de acción interinstitucional.....	25
1.8 Funciones y Competencias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.....	27
1.9 Políticas del Gobierno Municipal	29
1.10 Análisis Horizontal del Estado de Situación Financiera.....	30
Capítulo II: Marco Teórico.....	32
2.1 Introducción.....	32
2.2 Historia de la Auditoría	32
2.3 Conceptualizaciones	34
2.3.1 Definición de Auditoría.	34
2.3.2 Importancia de la Auditoría.	34
2.3.3 Clasificación de la Auditoría.	35
2.3.3.1 Auditoría Financiera.	35
2.3.3.2 Auditoría Administrativa, Operativa o de Gestión.....	35
2.3.3.3 Auditoría Ambiental.....	36
2.3.3.4 Auditoría Informática.....	36
2.3.3.5 Auditoría Gubernamental.....	37
2.3.3.5.1 <i>Objetivos de Auditoría Gubernamental.</i>	<i>37</i>
2.3.3.6 Examen Especial.	37
2.3.3.6.1 <i>Alcance del Examen Especial.....</i>	<i>38</i>
2.3.4 Programas de Auditoría.....	38
2.3.5 Papeles de Trabajo.	38
2.3.6 Marcas de Auditoría.....	39
2.3.7 Hallazgos de Auditoría.....	39
2.3.8 Indicadores de Gestión.....	40
2.3.9 Riesgos de Auditoría.....	40
2.3.9.1 Riesgo inherente.	40
2.3.9.2 Riesgo de control.	41



2.3.9.3	Riesgo de detección.....	41
2.3.10	Técnicas de Auditoría.....	41
2.3.11	Control Interno.....	43
2.3.11.1	Componentes del Control Interno.....	43
2.3.11.1.1	Ambiente de control.....	43
2.3.11.1.2	Evaluación de Riesgos.....	44
2.3.11.1.3	Actividades de Control.....	44
2.3.11.1.4	Información y Comunicación.....	44
2.3.11.1.5	Seguimiento.....	45
2.3.12	Métodos de Evaluación del Control Interno.....	45
2.3.12.1	Cuestionarios.....	45
2.3.12.2	Descriptivo o narrativo.....	46
2.3.12.3	Flujogramas.....	46
2.3.13	Sistema Nacional de Contratación Pública.....	47
2.3.13.1	Objetivos del Sistema Nacional de Contratación Pública.....	48
2.3.14	Plan Anual de Contratación.....	48
2.3.15	Registro Único de Proveedores.....	49
2.3.16	Portal de Compras Públicas.....	49
2.3.17	Modalidades y Tipos de Contratación.....	50
2.3.17.1	Consultoría.....	51
2.3.17.2	Bienes y Servicios Normalizados.....	52
2.3.17.3	Bienes y Servicios no Normalizados.....	54
2.3.17.4	Contratación Para Ejecución de Obras.....	54
2.3.18	Régimen Especial.....	55
2.3.19	Ferias Inclusivas.....	56
2.3.20	Proceso Metodológico del Examen Especial.....	56
2.3.20.1	Planificación.....	56
2.3.20.1.1	Planificación Preliminar.....	57
2.3.20.1.2	Planificación Específica.....	57
2.3.20.2	Ejecución.....	58
2.3.20.3	Comunicación de Resultados.....	58
2.3.20.4	Seguimiento.....	58
Capítulo III: Aplicación del Examen Especial a la Unidad de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón, Período 2017		60
3.1	Introducción.....	60
3.2	Orden de Trabajo.....	61



3.3 Notificación de Inicio.....	63
3.4.1 Planificación Preliminar.	66
3.4.1.1 Programa de Planificación Preliminar.....	66
3.4.1.2 Memorando de Planificación Preliminar.....	70
3.4.1.3 Informe del Sistema de Control Interno Integral.	86
3.4.2 Planificación Específica.	126
3.4.2.1 Programa de Planificación Específica.	126
3.4.2.2 Memorando de Planificación Específica.	128
3.5 Ejecución	132
3.5.1 Programa de Auditoría – Catálogo Electrónico.	132
3.5.2 Programa de Auditoría – Subasta Inversa Electrónica.....	134
3.5.3 Programa de Auditoría – Menor Cuantía.....	136
3.5.4 Programa de Auditoría – Ínfima Cuantía.....	138
3.5.5 Programa de Auditoría – Régimen Especial.	140
3.5.6 Programa de Auditoría – Ferias Inclusivas.	142
3.6 Comunicación de Resultados	144
3.6.1 Convocatoria a la Conferencia Final.....	145
3.6.2 Informe Final.....	147
Bibliografía	209
ANEXOS	212
Anexos Planificación Preliminar	212
Anexos Planificación Específica.....	279
Anexos Ejecución	324

Índice de Cuadros

Cuadro 1 Límites del Cantón Girón	21
Cuadro 2 Marcas de Auditoría.....	39
Cuadro 3 Elementos del Hallazgo	40
Cuadro 4 Técnicas y Prácticas de Auditoría	42
Cuadro 5 Simbología del Flujograma.....	47
Cuadro 6 Cronograma tentativo para la Ejecución del Examen Especial	130

Índice de Tablas

Tabla 1 Parroquias del Cantón Girón	21
Tabla 2 Análisis Horizontal del Estado de Situación Financiera 2017	30
Tabla 3 Modalidades y Tipos de Contratación.....	50



Índice de Ilustraciones

Ilustración 1 División Política del Cantón Girón.....	22
--	----

Índice de Figuras

Figura 1 Estructura Orgánica del GAD de Girón	23
Figura 2 Ámbito de Acción Interinstitucional	25
Figura 3 Cadena de Valor	27
Figura 4 Proceso Metodológico del Examen Especial	59



Cláusula de licencia y autorización para publicación en el Repositorio Institucional

Erika Paola Calle Ortiz en calidad de autora y titular de los derechos morales y patrimoniales del trabajo de titulación "Examen especial a las etapas preparatoria, precontractual, contractual y cierre de los distintos procesos de contratación pública y propuesta de mejora al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Girón del período 2017", de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN reconozco a favor de la Universidad de Cuenca una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo a la Universidad de Cuenca para que realice la publicación de este trabajo de titulación en el repositorio Institucional, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

Cuenca, 26 de Octubre de 2020

Erika Paola Calle Ortiz

C.I.: 0106433659



Cláusula de licencia y autorización para publicación en el Repositorio Institucional

Silvia Maribel Sangurima Villa en calidad de autora y titular de los derechos morales y patrimoniales del trabajo de titulación "Examen especial a las etapas preparatoria, precontractual, contractual y cierre de los distintos procesos de contratación pública y propuesta de mejora al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Girón del período 2017", de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN reconozco a favor de la Universidad de Cuenca una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo a la Universidad de Cuenca para que realice la publicación de este trabajo de titulación en el repositorio institucional, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

Cuenca, 26 de Octubre de 2020



Silvia Maribel Sangurima Villa

C.I: 0105306856



Cláusula de Propiedad Intelectual

Erika Paola Calle Ortiz, autora del trabajo de titulación "Examen especial a las etapas preparatoria, precontractual, contractual y cierre de los distintos procesos de contratación pública y propuesta de mejora al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Girón del período 2017", certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autora.

Cuenca, 26 de Octubre de 2020

Erika Paola Calle Ortiz

C.I: 0106433659



Cláusula de Propiedad Intelectual

Silvia Maribel Sangurima Villa, autora del trabajo de titulación "Examen especial a las etapas preparatoria, precontractual, contractual y cierre de los distintos procesos de contratación pública y propuesta de mejora al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Girón del período 2017", certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autora.

Cuenca, 26 de Octubre de 2020

Silvia Maribel Sangurima Villa

C.I: 0105306856



AGRADECIMIENTO

Agradecemos primeramente a Dios por darnos salud y fortaleza, a nuestros padres por siempre brindarnos su apoyo y amor incondicional necesario para poder culminar nuestro Trabajo de Titulación, al Sr. Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón y a la Gestora de la Unidad de Compras Públicas por darnos apertura y acceso a la información para el desarrollo del Proyecto Integrador, y; a nuestro Tutor de tesis que siempre estuvo presto a escuchar y asesorarnos.

Paola y Silvia



DEDICATORIA

Este Trabajo de Titulación está dedicado a mis padres, a mi hermana que son el pilar fundamental en mi vida, a mi abuelito que desde el cielo me brinda su protección para seguir adelante con el cumplimiento de mis sueños y objetivos tantos personales como profesionales; a mi compañero de aventuras Chris por siempre brindarme una palabra de aliento y ser el motor de mi vida.

Paola Calle

Dedico este trabajo a mis padres, Víctor y María por todo el esfuerzo y apoyo incondicional que me han brindado para llegar a este punto de mi vida, quienes han sido mi ejemplo y motor para seguir adelante y no rendirme hasta conseguir los objetivos que me he propuesto. A mi hermano David, que siempre ha estado ahí para escucharme y sacarme una sonrisa en esos momentos de preocupación. Gracias por todo lo que han hecho por mí, los quiero infinitamente.

Silvia Sangurima



INTRODUCCIÓN

La Auditoría es una práctica indispensable dentro de una empresa o Entidad Pública ya que permite el control administrativo y financiero de la misma; obteniendo información verídica para la correcta toma de decisiones y a su vez permitiendo generar recomendaciones para el mejoramiento de sus procesos y actividades dando cumplimiento a los objetivos institucionales. Razón por la cual se ha llevado a cabo el presente Trabajo de Titulación denominado “Examen Especial a las Etapas Preparatoria, Precontractual, Contractual y Cierre de los Distintos Procesos de Contratación Pública y Propuesta de Mejora al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón del Período 2017”; que se encuentra estructurado de la siguiente manera:

Capítulo I, se detalla las generalidades del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón girón entre ellos se encuentran; sus antecedentes, límites, división tanto política como administrativa, estructura orgánica, visión, misión, su cadena de valor, objetivos estratégicos, funciones y competencias, así como un análisis general de la estructura financiera del mismo.

Capítulo II, dentro de este capítulo se detallan los fundamentos teóricos para el correcto desarrollo y entendimiento del Trabajo de Titulación entre estos conceptos se encuentran; papeles de trabajo, marcas, hallazgos, riesgos de auditoría, técnicas de auditoría, programas, entre otras. Además, al tratarse de un Examen Especial, se da a conocer su definición, proceso metodológico y demás conceptualizaciones relacionados con el Sistema Nacional de Contratación Pública.



Capítulo III, comprende el desarrollo del Examen Especial en sus etapas; Planificación Preliminar, Planificación Específica, Ejecución, Comunicación de Resultados, así como, el desarrollo de una Propuesta de Mejora plasmado en una Matriz de Plan de Acción.

Capítulo IV, está constituido por las Conclusiones y Recomendaciones de las distintas áreas críticas identificadas durante el proceso del Examen Especial, con la finalidad de generar mejoras dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón.



JUSTIFICACIÓN

Todas las entidades pertenecientes al Sector Público están obligadas a contratar por medio del Sistema Nacional de Contratación Pública, aplicando procedimientos rápidos, eficientes y transparentes, permitiendo la optimización de recursos, garantizando la calidad del gasto público y la correcta aplicación de la normativa de Contratación Pública.

En la Unidad de Compras Públicas del GAD Municipal de Girón se detectó las siguientes debilidades; la inexistencia de un Sistema de Control Interno que permita valorar la eficiencia y eficacia en la ejecución de cada modalidad de contratación, así también como el desconocimiento de las normas y reglamentos relacionadas con el área de estudio por parte de los administradores de contrato y las diferentes áreas requirentes, lo que ha ocasionado retrasos en los procesos y por ende el desperdicio de recursos públicos.

Una vez expuesto los motivos surgió la necesidad de realizar el Proyecto Integrador dentro de esta unidad, estudiando las diferentes modalidades de contratación cuyo monto de estudio asciende a \$1'677.909,20; lo que permite determinar el grado de cumplimiento de la normativa aplicada y de encontrarse deficiencias dentro de cada una de las modalidades emitir un plan de acción que mitigue dichas deficiencias y de cumplimiento a la normativa.



PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

A través de una entrevista realizada a la Gestora de la Unidad de Compras Públicas se determinó que la principal deficiencia dentro de la Unidad es la falta de un Sistema de Control Interno, esto se debe a que la Entidad no cuenta con documentación física que respalden las actividades realizadas por los funcionarios de la entidad involucrados en los distintos procesos de contratación pública, lo que ha dificultado la identificación de responsables dentro de cada una.

Al mismo tiempo, no cuentan con normativa interna que permita un ágil y correcto desenvolvimiento de los procesos de contratación pública, lo que ha provocado la existencia de procesos poco eficientes, incumplimiento de funciones por parte de administradores de contrato y áreas requirente, ya sea por desconocimiento de la normativa o la falta de capacitación a los funcionarios del GAD Municipal de Girón dentro del área de Compras Públicas. Además, al no existir indicadores de gestión dentro de la Unidad no se ha podido medir el nivel de cumplimiento de los objetivos institucionales ni el nivel de eficiencia de la Contratación Pública.



OBJETIVOS

Objetivo General.

Ejecutar un Examen Especial a la Unidad de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón, período 2017; emitir un informe con comentarios, conclusiones y recomendaciones, y formular un plan de acción que permita mejorar las operaciones del GAD.

Objetivos Específicos.

- Obtener un conocimiento general del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón, con la finalidad de comprender las actividades, operaciones y funciones que se realizan dentro de la entidad.
- Evaluar la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones realizadas en la Unidad de Compras Públicas.
- Comprobar que las etapas preparatoria, precontractual, contractual y cierre de los distintos procesos de contratación pública, se hayan cumplido de acuerdo a las disposiciones legales y sus respectivos contratos.
- Elaborar un plan de acción interno basado en la normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública emitida por el SERCOP, que permita mejorar las etapas preparatoria y precontractual que se ejecutan en la Unidad de Compras Públicas.



DISEÑO METODOLÓGICO

Tipo de Investigación

El proyecto se desarrollará mediante la investigación descriptiva y explicativa, la primera se implica debido a que será imprescindible obtener la información necesaria que facilite conocer cómo se ejecutan las operaciones y actividades del GAD Municipal de Girón y en especial de su Unidad de Compras Públicas, y la segunda, permitirá establecer las causas y efectos de las deficiencias encontradas.

Método de Investigación

La metodología a utilizar para el desarrollo del proyecto tiene un enfoque mixto, que comprende la utilización de métodos cualitativos y cuantitativos que permitirán conocer el grado de cumplimiento de la normativa vigente aplicable a la UCP, durante el período 2017. El enfoque cuantitativo permitirá obtener información precisa y objetiva en cuanto al nivel de riesgo y confianza que existe en la Unidad de Compras Públicas, permitiendo detectar los componentes que presentan mayor debilidad.

Por otra parte, el enfoque cualitativo ayudará a conocer y relacionarse con la entidad, determinar sus actividades y operaciones, a través de un análisis inductivo, es decir, partirá del conocimiento específico de las tareas realizadas dentro de la Unidad y en base a esto lograr una comprensión integral de su nivel de cumplimiento sobre la normativa aplicable y sus falencias, para lo cual se utilizarán técnicas como la observación, entrevistas, cuestionarios, análisis documental, entre otras.



Capítulo I: Antecedentes Generales

1.1 Introducción

Dentro de este capítulo se desarrollarán las generalidades del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón como: antecedentes, límites, división político – administrativa, estructura orgánica, misión, visión, cadena de valor, objetivos estratégicos establecidos según los distintos componentes planteados en el PD y OT del período 2014- 2023, sus funciones y competencias establecidos en el COOTAD, así como un breve análisis de la estructura financiera del GAD.

1.2 Aspectos Generales

Girón está ubicado al Sur-Occidente del Ecuador siendo uno de los 15 cantones pertenecientes a la provincia del Azuay, a una distancia de 37 Km de la ciudad de Cuenca. Su temperatura promedio es de 15.5 °C, con una altitud de 2.162 m.sn. Su extensión representa el 4,3% del territorio provincial, con una superficie de 346,5 km². (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Girón, 2014-2023)

1.3 Límites

El Consejo Nacional de Límites establece la ubicación del Cantón de esta forma:

**Cuadro 1 Límites del Cantón Girón**

Límites	Cantón	Parroquias
Norte	Cuenca	Victoria del Portete y Cumbe
Sur	Nabón Santa Isabel	Las Nieves (Nabón) Abdón Calderón-La Unión (Santa Isabel)
Este	Sígsig Nabón	Jima (Sígsig) Jurisdicción Cabecera Cantonal (Nabón)
Oeste	San Fernando Santa Isabel	San Fernando y Chumblín (San Fernando) Santa Isabel- Chaguarurco

Elaborado por: Las Autoras**Fuente:** (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Girón, 2014-2023)**1.4 División Político Administrativo**

El (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Girón, 2014-2023), establece que el Cantón se divide en tres parroquias: Girón, en donde se encuentra la cabecera cantonal, La Asunción y San Gerardo. En la siguiente tabla se muestra el porcentaje territorial en relación al cantón Girón y el número de comunidades existentes en cada una.

Tabla 1 Parroquias del Cantón Girón

Parroquia	% Territorial en relación al Cantón	Nº Comunidades
Girón (Cabecera Cantonal)	68,59%	26
La Asunción	16,60%	16
San Gerardo	14,81%	7

Elaborado por: Las Autoras**Fuente:** (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Girón, 2014-2023)

La siguiente ilustración muestra la ubicación geográfica de las parroquias del cantón Girón.

Ilustración 1 *División Política del Cantón Girón*

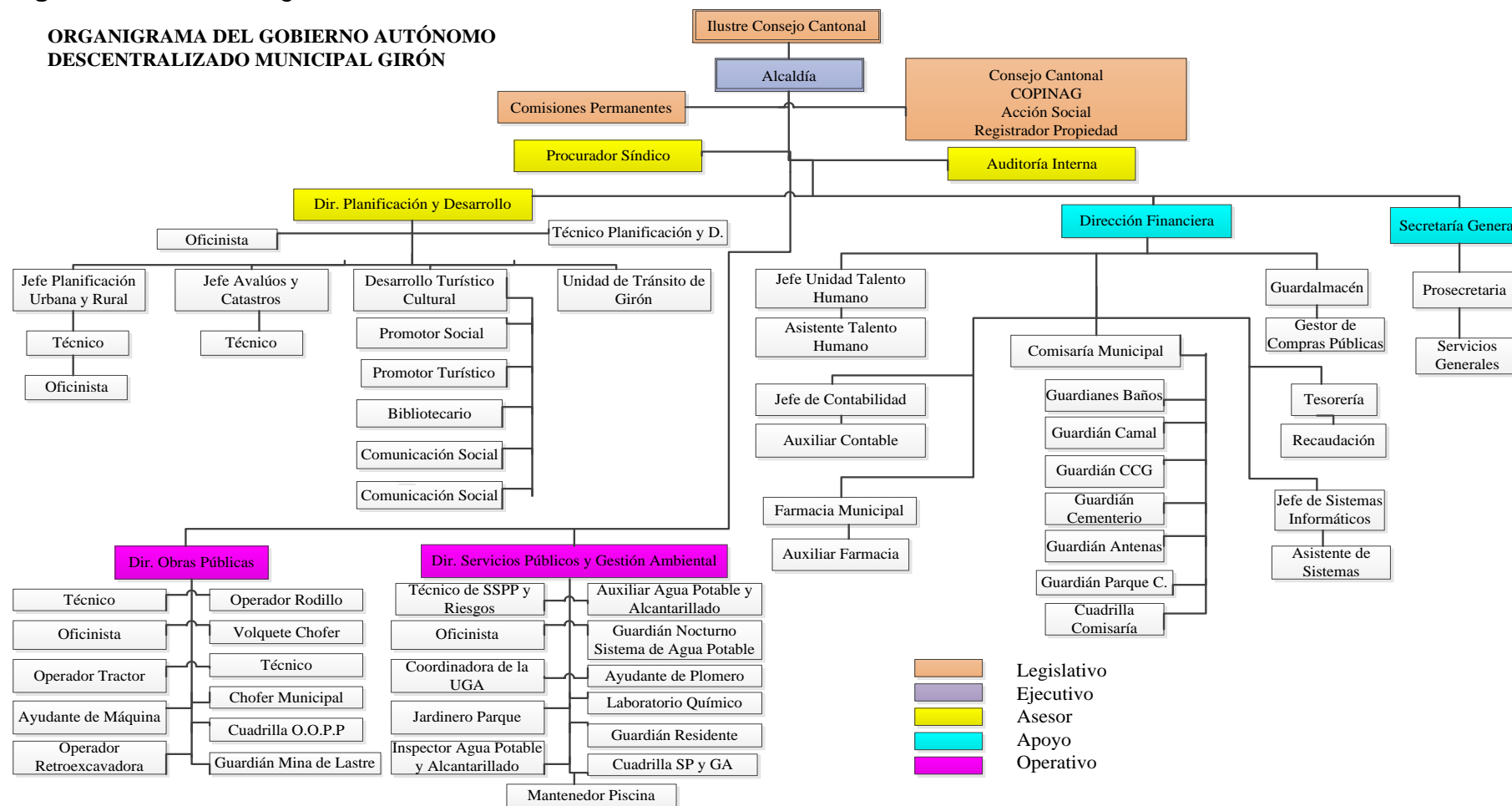


Elaborado por: Equipo Técnico PD y OT del Cantón Girón 2014-2019

Fuente: (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Girón, 2014-2023)



Figura 1 Estructura Orgánica del GAD de Girón



Elaborado por: Las Autoras

Fuente: (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Girón, 2014-2023)



1.5 Visión

En el 2032, el cantón Girón es un territorio ordenado, respetando las limitaciones y aprovechando las potencialidades del suelo, produce en armonía con la naturaleza; aportando así a la seguridad y soberanía alimentaria de la ciudadanía local y regional. Gironenses orgullosos de su cultura y tradición, educados, saludables, organizados a través de la participación activa, se constituyen en sujetos de su propio bienestar e impulsores de una diversidad de emprendimientos productivos. La tierra de la Achira, cuenta con servicios básicos y vías óptimas constituyéndose uno de los principales destinos turísticos del Jubones, generando así condiciones para la reinserción de los migrantes y potencializando su patrimonio cultural. (Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón, s.f)

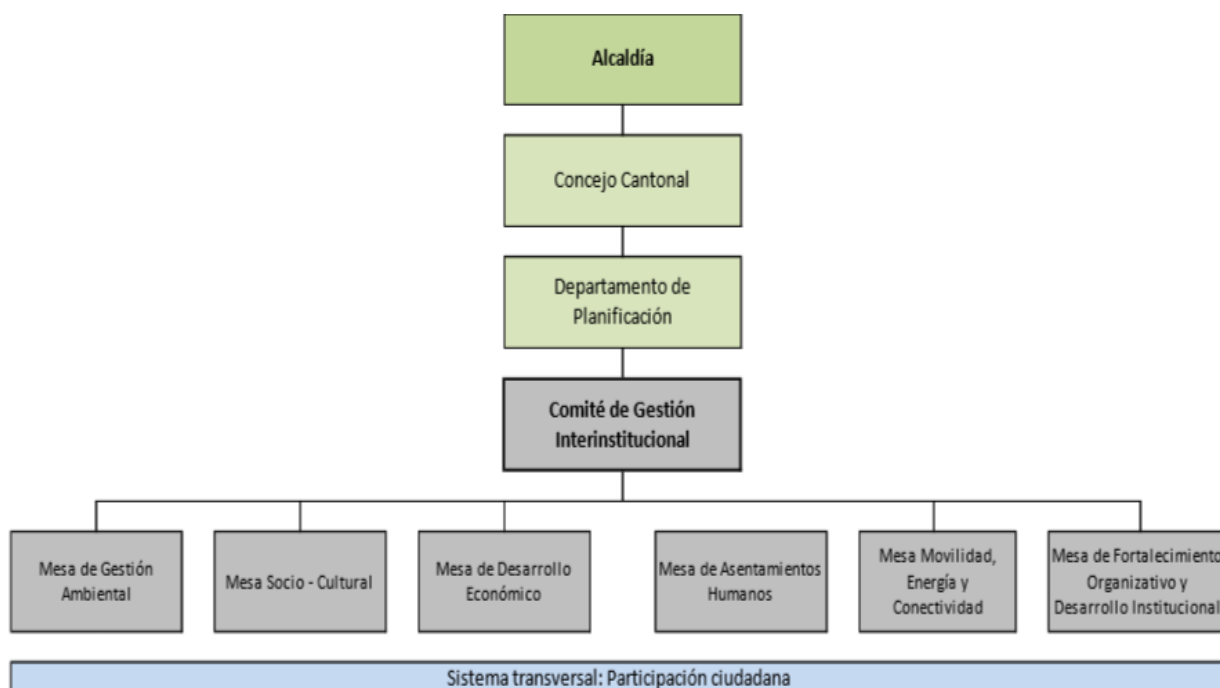
1.6 Misión

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Girón, es una institución con talentos humanos eficientes, eficaces y con una arraigada cultura de servicio con calidad y calidez; las autoridades, empleados y trabajadores actúan en equipo. A través del Consejo de participación ciudadana dinamiza la coordinación de las organizaciones sociales del cantón, en el marco de las competencias exclusivas y concurrentes, facilita la articulación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados de San Gerardo, de la Asunción, del Azuay y de la Cuenca del Río Jubones; a través del Consejo de Planificación lidera la coordinación interinstitucional de las entidades estatales competentes, de las entidades no gubernamentales y de los actores privados, todo esto encaminado así a satisfacer cabalmente las legítimas demandas de

todos los que hacen la ciudadanía del Cantón. (Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón, s.f)

1.7 Objetivos Estratégicos y Ámbito de acción interinstitucional

Figura 2 *Ámbito de Acción Interinstitucional*



Elaborado por: Equipo Técnico PD y OT del Cantón Girón 2014-2019

Fuente: (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Girón, 2014-2023)

Dentro del Comité de Gestión Interinstitucional deberá existir una mesa temática para cada componente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Girón. Las mesas estarán conformadas por sus sectores, productores o ciudadanos vinculados con el componente. Además, la intervención de la ciudadanía es un elemento transversal en el Gobierno Autónomo del Cantón Girón. (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Girón, 2014-2023)

**Cuadro 1** *Objetivos Estratégicos*

Componente	Objetivos
Biofísico: clima, ecosistemas, agua, suelo, aire, recursos naturales no renovables.	Conservar y manejar de forma sustentable el patrimonio natural del cantón, enmarcando en la zonificación del territorio con énfasis a garantizar un desarrollo económico, social, cultural y ambiental en armonía con la naturaleza.
Socio Cultural: Organizaciones sociales, grupos de atención prioritaria, patrimonio tangible e intangible.	Fomentar y fortalecer procesos de carácter social, rescatando los saberes ancestrales, respetando las costumbres, tradiciones y el entorno natural con la finalidad de fortalecer el tejido social.
Económico Productivo: Infraestructura productiva, emprendimientos, encadenamientos productivos.	Fortalecer el desarrollo productivo, sostenible y sustentable del cantón mediante el fortalecimiento de actividades productivas que permitan la integración y la dinamización de la economía popular y solidaria para garantizar la seguridad y la soberanía alimentaria.
Asentamientos Humanos: forma de distribución y ocupación del territorio por parte de la población, servicios sociales, educación y salud.	Regular el uso y ocupación del suelo con la finalidad de reducir riesgo, mejorar la prestación de servicios básicos y evitar la degradación del patrimonio natural.
Movilidad, Energía y Conectividad: Infraestructura vial, relacionada con el transporte público, el tránsito y la seguridad vial, equipamiento y redes de interconexión energética, redes y sistemas de telecomunicaciones e internet.	Dotar de condiciones adecuadas de conectividad y movilidad a la población a través del mejoramiento de la infraestructura vial del sector urbano y, coordinar con las instituciones competentes para articular el sistema vial con el sector rural, y fomentar el desarrollo socio-económico del cantón.
Político Institucional: capacidad de la institución pública y también de los actores territoriales para guiar o promover procesos orientados al desarrollo y a la gestión del territorio.	Construir un modelo de gestión institucional participativo que dinamice la administración interna, que permita la consolidación y corresponsabilidad de los actores locales en la planificación y el desarrollo sostenible del cantón Girón.

Elaborado por: Las Autoras**Fuente:** (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Girón, 2014-2023)**Cadena de Valor**

“La cadena de valor es una sucesión de acciones realizadas con el objetivo de instalar y valorizar un producto o un servicio exitoso en un mercado, mediante un planteamiento económico viable”. (Robben, 2016, pág. 3)

La figura que se presenta a continuación representa la cadena de valor del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón.

Figura 3 Cadena de Valor



Elaborado por: Consejo Municipal de Girón.

Fuente: (Reglamento Orgánico de la I. Municipalidad de Girón, 2006)

1.8 Funciones y Competencias de los Gobiernos Autónomos

Descentralizados

Según el (Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD, 2010) en su artículo 54, manifiesta las funciones que deben desempeñar los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, entre las más importantes tenemos:

Establecer y ejecutar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón, así como acatar la normativa pública que aplique dentro de su ámbito



de acción y que se vinculen con la programación nacional, regional, provincial y parroquial; de la misma manera, deberá prestar servicios públicos y construir obras a nivel cantonal dando cumplimiento a los objetivos establecidos en la Constitución. Así también deberá regular, controlar y promover el turismo e impulsar el desarrollo económico cantonal dando prioridad al sector de economía popular y solidaria.

Además, tendrá que controlar, prevenir y regular la contaminación ambiental de acuerdo a lo estipulado en las normativas medioambientales a nivel nacional; ejecutar políticas locales que velen por la prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana y fomentar el desarrollo de la cultura, arte y actividades de ocio en el Cantón, entre otras funciones.

El artículo 55 del (Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD, 2010) habla sobre las competencias que deben ejercer los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, entre las principales tenemos:

Regular y controlar el uso y ocupación del suelo. Por otra parte, deberá planear, construir y dar mantenimiento a las vías de comunicación urbana, así como la edificación de infraestructura física y equipamiento al sector salud, educativo, cultural y deportivo; tendrá que prestar servicios públicos; elaborar, reformar y eximir por medio de ordenanzas, tasas y contribuciones y velará por el cuidado y protección de zonas hídricas y forestales, entre otras competencias.



1.9 Políticas del Gobierno Municipal

Entre las políticas más significativas del Gobierno Municipal del Cantón Girón tenemos:

Elaborar el plan de desarrollo cantonal en base a los planes nacionales y regionales. También deberá velar por el desarrollo y construcción de vías de comunicación; así como el manejo adecuado de la normativa para el cobro o pago de distintas rentas municipales y el control presupuestario previamente programado (Ordenanza del Presupuesto General Para el Ejercicio Financiero del Año 2017, 2016)

**1.10 Análisis Horizontal del Estado de Situación Financiera.****Tabla 2 Análisis Horizontal del Estado de Situación Financiera 2017**

GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON GIRON					
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA					
Códig	Denominación	Año 2016	Año 2017	V. Absoluta	V. Relativa
1	ACTIVOS	\$ 6.497.009,40	\$ 6.790.082,89		
1.1	OPERACIONALES	\$ 648.866,34	\$ 1.439.910,85		
1.1.1	DISPONIBILIDADES	\$ 631.105,10	\$ 1.145.111,36	\$ 514.006,26	81,45%
1.1.2	ANTICIPOS DE FONDOS	\$ 17.761,24	\$ 24.655,20	\$ 6.893,96	38,81%
1.1.3	CUENTAS POR COBRAR	\$ -	\$ 270.144,29	\$ 270.144,29	100,00%
1.2	INVERSIONES FINANCIERAS	\$ 805.719,20	\$ 432.243,31		
1.2.2	INVERSIONES PERMANENTES EN TÍTULOS Y VAL	\$ 129.217,00	\$ 129.217,00	\$ -	0,00%
1.2.4	DEUDORES FINANCIEROS	\$ 556.617,79	\$ 183.141,90	\$ (373.475,89)	-67,10%
1.2.6	INVERSIONES NO RECUPERABLES	\$ 119.884,41	\$ 119.884,41	\$ -	0,00%
1.3	INVERSIONES EN EXISTENCIAS	\$ 53.370,90	\$ 45.895,51		
1.3.1	EXISTENCIAS PARA CONSUMO CORRIENTE	\$ 11.335,93	\$ 11.894,80	\$ 558,87	4,93%
1.3.5	EXISTENCIAS PARA LA VENTA	\$ 42.034,97	\$ 34.000,71	\$ (8.034,26)	-19,11%
1.4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	\$ 4.770.679,87	\$ 4.645.455,93		
1.4.1	BIENES DE ADMINISTRACIÓN	\$ 4.770.679,87	\$ 4.645.455,93	\$ (125.223,94)	-2,62%
1.5	INVERSIONES EN OBRAS EN PROYECTOS Y PROG	\$ 218.373,09	\$ 226.577,29		
1.5.1	INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO	\$ 218.373,09	\$ 226.577,29	\$ 8.204,20	3,76%
2	PASIVOS	\$ 551.715,11	\$ 554.397,65		
2.1	DEUDA FLOTANTE	\$ 62.897,71	\$ 105.709,01		
2.1.2	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	\$ 62.897,71	\$ 59.170,09	\$ (3.727,62)	-5,93%
2.1.3	CUENTAS POR PAGAR	\$ -	\$ 46.538,92	\$ 46.538,92	100,00%
2.2	DEUDA PUBLICA	\$ 488.817,40	\$ 448.688,64		
2.2.3	EMPRÉSTITOS	\$ 461.936,40	\$ 446.500,47	\$ (15.435,93)	-3,34%
2.2.4	FINANCIEROS	\$ 26.881,00	\$ 2.188,17	\$ (24.692,83)	-91,86%
6	PATRIMONIO	\$ 5.945.294,29	\$ 6.235.685,24		
6.1	PATRIMONIO ACUMULADO	\$ 5.945.294,29	\$ 6.235.685,24		
6.1.1	PATRIMONIO PÚBLICO	\$ 6.118.181,12	\$ 5.942.634,10	\$ (175.547,02)	-2,87%
6.1.8	RESULTADOS DEL EJERCICIO	\$ (172.886,83)	\$ 293.051,14	\$ 465.937,97	269,50%
TOTAL ACTIVO =		\$ 6.497.009,40	\$ 6.790.082,89		
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO =		\$ 6.497.009,40	\$ 6.790.082,89		

Elaborado por: Las Autoras**Fuente:** (Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón, s.f)

El Análisis Horizontal del Estado de Situación Financiera del GAD del Cantón Girón refleja la existencia de incrementos significativos. En el subgrupo de Disponibilidades se ha generado un aumento del 81,45% con un valor de \$514.006,26. Cuentas por Cobrar por \$270.144,29 y Cuentas por Pagar por un



aumento de \$46.538,92; en donde estas dos últimas representan un 100% de incremento, lo que significa que la entidad adquirió derechos y obligaciones en el año 2017; por último, el subgrupo de Resultado del Ejercicio incrementó en \$465.931,97 que representa un 269,50% entre los años 2016 y 2017.

Por otro lado, los decrementos relevantes se encuentran en dos subgrupos: deudores financieros con una disminución de \$373.475,89 que representa un del 67,10% y el subgrupo de financieros, con una reducción de \$24.692,83 que representa un 91,86% entre los años 2016 y 2017.



Capítulo II: Marco Teórico

2.1 Introducción

En este capítulo se dará a conocer una breve historia de la auditoría, su definición, clasificación y conceptualizaciones importantes que se encontrarán a lo largo de su ejecución como: programas, papeles, marcas, hallazgos, riesgos de auditoría y técnicas de auditoría; por tratarse de un Examen Especial, se dará a conocer su definición, proceso metodológico, y conceptos relevantes relacionados al Sistema Nacional de Contratación Pública.

2.2 Historia de la Auditoría

La palabra auditoría tiene su origen en la práctica de registrar el cargamento de un barco oyendo cómo la tripulación enumeraba en voz alta los artículos y sus cantidades. La palabra procede de *audire* (*oir*). El auditor representaba al rey y estaba allí para garantizar que todos los impuestos sobre el cargamento fueran correctamente registrados. Desde el principio, a los auditores se les relacionaba con controles y conformidad. (Arter, 2003, pág. 1)

Para Willingham y Carmichael las auditorías tienen su origen en el siglo XIV, en familias pudientes de Inglaterra que acudían a los auditores para que llevaran un control de las cuentas que manejaban sus administradores con el fin de evitar un fraude. Ya en la Edad Media y Moderna, en Italia, se conceptualiza de manera científica la contabilidad, y se crea en Venecia la primera Asociación de Revisores Contables en el año 1581, mientras que en 1739 se funda el segundo colegio de Revisores Contables.



En la Revolución Industrial se cambia el concepto de propiedad debido a la aparición de grandes sociedades anónimas, que vinculaba al control de las operaciones efectuadas por la empresa con el concepto antes mencionado. En el siglo XIX cambia la figura de propietario, siendo ahora vinculado a la empresa por el capital aportado y los dividendos obtenidos, delegando las actividades a los administradores y gerentes que a su vez remitirán informes financieros y patrimoniales. Los accionistas al no comprender de manera total esta información contratan a especialistas contables independientes que certifiquen la veracidad y confiabilidad de ésta información.

En Europa se crearon institutos para profesionales en auditoría y se reconoció su intervención obligatoria para algunas empresas y situaciones decretadas por ley. De esta forma se defienden los intereses de los accionistas, inversores, trabajadores, proveedores y el Estado.

En el año 1867 se crea la figura del Comisario de cuentas en la ley 24 de julio en Francia y en Italia aparece el auditor independiente en el año 1882 en el Código de Comercio. En 1886 se crea la asociación de auditores (American Association of Public Accountants), en Estados Unidos y una década más tarde se establece la figura del Contador Público, un año más tarde en Alemania se crea un apartado específico para la verificación de cuentas.

Para prevenir la diversidad por la cantidad de estados que son parte de Estados Unidos, la American Association of Public Accountants (AAPA), se transforma en American Institute of Accountants (AIA) que publicó 54 pronunciamientos acerca de procedimientos de auditoría o Stataments on



Auditing Procedume (SAP) que son considerados como el reglamento de la auditoría externa. (Varó Carbonell, págs. 68-69)

2.3 Conceptualizaciones

2.3.1 Definición de Auditoría.

La auditoría es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma en que fueron planteados, que las políticas y procedimientos establecidos se han observado y respetado. Es evaluar la forma en que se administra y opera para aprovechar al máximo los recursos. (Tapia Iturriaga, Carmen; Guevara Rojas, Eloy; Castillo Prieto, Salvador; Rojas Tamayo, Martín; Salomón Doroteo, Leonardo, 2016)

2.3.2 Importancia de la Auditoría.

La importancia de la auditoría guarda relación con los objetivos de la auditoría y los usuarios potenciales del informe. Por ello, las consideraciones sobre cantidad y calidad representan factores clave para identificar su importancia; dentro de los cuales pueden referirse:

- Exposición pública y sensibilidad del programa o actividad a examinar;
- Programa o actividad a examinar de reciente inicio o cambios que haya sufrido en sus condiciones de operación;
- Rol de la auditoría como medio de suministrar información capaz de facilitar la rendición de cuentas de la gestión (responsabilidad) y la toma de decisiones; y,
- Alcance del examen a practicar. (Fonseca Luna, 2007, pág. 285)



2.3.3 Clasificación de la Auditoría.

La auditoría es un término amplio que puede aplicarse en diversos campos de evaluación ocasionando que sus objetivos y alcances sean diferentes, a continuación, se mencionan los diferentes tipos de auditoría:

2.3.3.1 Auditoría Financiera.

En el artículo 20 de la (Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 2002) manifiesta que:

La auditoría financiera informará respecto a un periodo determinado, sobre la razonabilidad de cifras presentadas en los estados financieros de una institución pública, ente contable, programa o proyectos; concluirá con la elaboración de un informe profesional de auditoría, en el que se incluirán las opiniones correspondientes.

2.3.3.2 Auditoría Administrativa, Operativa o de Gestión.

La (Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 2002) en su artículo 21 establece que:

La Auditoría de Gestión es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, del desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado; de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia.



2.3.3.3 Auditoría Ambiental.

Es un instrumento de gestión que comprende una evaluación sistemática, documentada, periódica y objetiva de la eficacia de la organización, el sistema de gestión y procedimientos destinados a la protección del medio ambiente y que tiene por objeto:

- I. Facilitar el control, por parte de la dirección, de las prácticas que puedan tener efectos sobre el medio ambiente;
- II. Evaluar su adecuación a las políticas medioambientales de la empresa.
(Reglamento (CEE) 1836/93 del Consejo de las Comunidades Europeas, 1993)

2.3.3.4 Auditoría Informática.

Un conjunto de procedimientos y técnicas para evaluar y controlar total o parcialmente un Sistema Informático, con el fin de proteger sus activos y recursos, verificar si sus actividades se desarrollan eficientemente y de acuerdo con la normativa informática y general existente en cada empresa y para conseguir la eficacia exigida en el marco de la organización correspondiente. (Acha Iturmendi, 1994, pág. 17)

La Contraloría General del Estado puede ejercer el control externo mediante la Auditoría Gubernamental y el Examen Especial, por ello es necesario tener claro estos conceptos.



2.3.3.5 Auditoría Gubernamental.

La (Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 2002) en su artículo 18 establece que la Auditoría Gubernamental "...consiste en un sistema integrado de asesoría, asistencia y prevención de riesgos que incluye el examen y evaluación críticos de las acciones y obras de los administradores de los recursos públicos".

2.3.3.5.1 Objetivos de Auditoría Gubernamental.

El (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2003), dentro de su capítulo I establece que:

La auditoría gubernamental tiene como objetivo general básico, examinar las actividades operativas, administrativas, financieras y ecológicas de un ente, de una unidad, de un programa o de una actividad, para establecer el grado en que sus servidores cumplen con sus atribuciones y deberes, administran y utilizan los recursos en forma eficiente, efectiva, y eficaz, logran las metas y objetivos propuestos; y, si la información que producen es oportuna, útil, correcta, confiable y adecuada.

2.3.3.6 Examen Especial.

La (Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 2002) en su artículo 19 indica que el Examen Especial:

Verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental; con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas



específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones.

2.3.3.6.1 Alcance del Examen Especial.

Se refiere a la extensión y límite de la auditoría, como el análisis y evaluación de procesos financieros, administrativos o a las diferentes áreas de una entidad, en el caso de un Examen Especial se realiza un estudio y valoración limitados o definidos, es decir, a una parte de estas operaciones ejecutadas o un área en específico. (Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 2002)

Para llevar a cabo el proceso metodológico del Examen Especial es necesario conocer las siguientes definiciones:

2.3.4 Programas de Auditoría.

El (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2003), en su capítulo V menciona que los programas de auditoría son documentos guía que contienen un lista de procedimientos que el auditor deberá aplicar en la ejecución del examen a efectuar.

2.3.5 Papeles de Trabajo.

El (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2003) en su capítulo VI, se refiere a los papeles de trabajo como los documentos que el auditor obtuvo mientras llevaba a cabo la auditoría. Estos papeles constituyen evidencia

suficiente, competente y pertinente de la labor realizada que permiten apoyar las opiniones, hallazgos, conclusiones y recomendaciones emitidas en el informe.

2.3.6 Marcas de Auditoría.

En el capítulo VI del (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2003), se refiere a las marcas de auditoría como los signos o símbolos utilizados por el auditor para reconocer el método, prueba o actividad que llevó a cabo en su trabajo, existen marcas que quedan a criterio del auditor y otras estandarizadas como se muestran a continuación.

Cuadro 2 *Marcas de Auditoría*

Símbolo	Significado
V	Tomado de y/o chequeado con
^	Transacción rastreada
?	Comprobado sumas
?	Ejecución de Cálculos
a	Verificación posterior
C	Confirmado
N	No Autorizado
	Inspección Física

Elaborado por: Las Autoras

Fuente: (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

2.3.7 Hallazgos de Auditoría.

El capítulo VI del (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2003) se refiere a los hallazgos como aquellas debilidades significativas o importantes detectadas por el equipo de auditoría, que deben ser comunicadas a la entidad examinada, pues podrían generar un impacto negativo en su desenvolvimiento administrativo y financiero así como producir información poco confiable para la toma de decisiones.



Cuadro 3 Elementos del Hallazgo

Condición	Lo que es
Criterio	Lo que debe ser
Causa	Razón por la que ocurrió la condición
Efecto	Resultado de la condición

Elaborado por: Las Autoras

Fuente: (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2003)

2.3.8 Indicadores de Gestión.

“...son unidades de medida que permiten el seguimiento y la evaluación de las variables clave de una organización, mediante su comparación con los correspondientes referentes internos y externos.” (Indicadores de Gestión para Entidades Públicas. AECA, 2000)

2.3.9 Riesgos de Auditoría.

El (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2003) en su capítulo V establece que el riesgo de auditoría es el riesgo que el auditor está dispuesto a asumir, una vez presentada su opinión y finalizada la auditoría, es decir, aceptar la probabilidad de existencia de irregularidades o anomalías no identificadas una vez culminado el trabajo del auditor. Según el Manual Existen tres tipos de riesgos:

2.3.9.1 Riesgo inherente.

Es el riesgo que surge debido a la actividad o naturaleza de la entidad, que genera la existencia de anomalías en el área financiera, administrativa u operativa previo a la medición de la eficiencia del control interno.



2.3.9.2 Riesgo de control.

Es el riesgo que nace cuando los procedimientos de control interno no son efectivos, razón por la cual no se pueden detectar irregularidades significativas o importantes de forma apropiada.

2.3.9.3 Riesgo de detección.

Se genera cuando los programas de auditoria no son formulados con procedimientos que ayuden a descubrir las irregularidades relevantes.

2.3.10 Técnicas de Auditoría.

Según el capítulo III del (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2003) menciona que las técnicas de auditoría son procedimientos útiles empleados por el auditor para conseguir evidencia suficiente, competente y pertinente que permita argumentar sus opiniones y conclusiones incluidas en el informe de auditoría. Éstas serán aplicadas de acuerdo al criterio del auditor.

**Cuadro 4 Técnicas y Prácticas de Auditoría**

V E R I F I C A C I Ó N	Ocular	Comparación	Relación entre dos o más aspectos, para observar la similitud o diferencia entre ellos.
		Observación	Examinar la forma como se ejecutan las actividades y operaciones.
		Revisión Selectiva	Examen ocular rápido con el fin de separar mentalmente asuntos que no son típicos o normales
		Rastreo	Seguir la secuencia de una operación dentro del proceso.
	Verbal	Indagación	Mediante conversaciones es posible obtener información sus resultados por si solos no constituyen evidencia suficiente y competente, por lo que sus resultados deben ser documentados.
	Escrita	Análisis	Determinar la composición o contenido clasificándolas y separándolas en elementos o partes.
		Conciliación	Establecer la relación exacta entre dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes.
		Confirmación	Cerciorarse de la autenticidad de la información, que revela la entidad.
	Documental	Comprobación	Verificación de la evidencia que sustenta una actividad u operación, para determinar legalidad, propiedad y conformidad.
		Computación	Se refiere a calcular, contar o totalizar la información numérica, con el propósito de verificar la exactitud matemática de las actividades u operaciones realizadas.
	Física	Inspección	Constatación o examen físico y ocular de los bienes, documentos y valores, con el objeto de satisfacerse de su existencia, autenticidad y derecho de propiedad.
	Otras Prácticas	Es el criterio profesional del auditor, el que determina la combinación más adecuada, que les suministren la evidencia necesaria y la suficiente certeza para fundamentar sus opiniones y conclusiones objetivas y profesionales.	

Elaborado por: Las Autoras**Fuente:** (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2003)



Para llevar a cabo el desarrollo del Examen Especial se tomará en cuenta la definición de control interno, sus distintos componentes y métodos de evaluación:

2.3.11 Control Interno.

La Norma 100-01 Control Interno menciona que: "...Es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos...". (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009)

2.3.11.1 Componentes del Control Interno.

Dentro del Sector Público el Sistema de Control Interno se encuentra establecido por medio del modelo COSO conformado por los siguientes elementos:

2.3.11.1.1 Ambiente de control.

La Norma 200 Ambiente de Control, establece que: son comportamientos y eventos que guían el desarrollo de una entidad desde el punto de vista del control interno. Un ambiente de control positivo ayuda al desempeño de actividades, funciones, cumplimiento de objetivos institucionales y observación de sistemas informáticos, mismo que se ejecutarán en forma correcta bajo una buena cultura organizacional que viene dada desde la alta dirección. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009)



2.3.11.1.2 Evaluación de Riesgos.

La Norma 300 Evaluación del Riesgo de las (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009) indica que:

La máxima autoridad, el nivel directivo y todo el personal de la entidad serán responsables de efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales las unidades administrativas identificarán, analizarán y tratarán los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos.

2.3.11.1.3 Actividades de Control.

La Norma 400 Actividades de Control de las (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009) establece que todos los miembros de una entidad, empezando por la máxima autoridad son responsables de implementar procedimientos y políticas que controlen los riesgos, con la finalidad de cumplir los objetivos institucionales, resguardar los activos y el acceso a los sistemas de información. Estas actividades deben ser ejecutadas en toda la entidad, por medio de controles preventivos o correctivos.

2.3.11.1.4 Información y Comunicación.

La Norma 500 Información y Comunicación de las (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009) menciona que este componente es de gran importancia dentro de las entidades, la información ayuda a determinar el nivel de desempeño dentro de cada operación o actividad y el cumplimiento de los objetivos institucionales, permitiendo designar responsabilidades a todos



los miembros de una entidad, mientras que la comunicación de la información de calidad ayuda a la toma de decisiones.

2.3.11.1.5 Seguimiento.

La Norma 600 Seguimiento establece que: "...es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias, así lo requieran..." (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009)

2.3.12 Métodos de Evaluación del Control Interno.

En el (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2003), en su capítulo V refiere que los auditores pueden realizar la evaluación del control interno por medio de tres métodos, sea de forma individual o una combinación de éstos según las circunstancias, permitiéndoles demostrar y documentar la labor realizada.

2.3.12.1 Cuestionarios.

Es una herramienta utilizada para la investigación, que consiste en una serie de preguntas formuladas con anterioridad referentes al manejo de las transacciones, operaciones o actividades a las que está enfocado el examen, este cuestionario será dirigido a las personas responsables de las distintas áreas auditadas. (Métodos de Evaluación del Sistema de Control Interno, s.f)



El capítulo V del (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2003) indica que este método consiste en una serie de preguntas pueden ser de tres tipos: la primera puede dar una respuesta positiva que indica un punto óptimo en el sistema de control interno, por otra parte, una contestación negativa significa una deficiencia y poca confiabilidad. Finalmente existen preguntas que pueden no ser aplicables (NA) al tipo de examen que se está realizando. Complementariamente se puede añadir una explicación en la columna denominada como *observaciones* o en hoja adicionales.

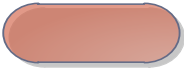

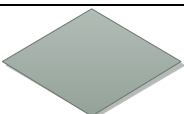


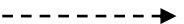
2.3.12.2 Descriptivo o narrativo.

Se describe detalladamente los distintos y más relevantes procesos del sistema evaluado, la información se obtiene por medio de entrevistas, observación de actividades, documentos y registros. (Manual de Auditoría de Gestión, 2001)

2.3.12.3 Flujogramas.

Es una representación gráfica de los distintos pasos que sigue un proceso para obtener un determinado resultado, mismo que es aplicado a las áreas o actividades que están siendo auditadas, dejando a la vista fuentes de problemas potenciales o ausencia de controles. (Manual de Auditoría de Gestión, 2001)

Cuadro 5 Simbología del Flujograma

Símbolo	Descripción
	Inicio o Finalización: muestra en donde comienza o termina un determinado proceso.
	Proceso: representa una tarea o acción llevada a cabo en el proceso.
	Decisión: simboliza un punto de decisión de un “SI” o “NO” durante el proceso.
	Documento: es un documento escrito que se ha generado por la ejecución de una tarea.
	Conector: indica el sentido o secuencia de las tareas que se llevan a cabo.
	Línea Discontinua: sirve para indicar el flujo de una determinada información.

Elaborado por: Las Autoras**Fuente:** Microsoft Visio 2010

El Examen Especial estará dirigido a un área específica, Unidad de Compras Públicas, razón por la cual se detallan los conceptos que son necesarios para una correcta comprensión:

2.3.13 Sistema Nacional de Contratación Pública.

El Sistema Nacional de Contratación Pública fue creado por la necesidad de equilibrar aspectos tales como: “...planificación, programación, presupuesto, control, administración y ejecución de las adquisiciones de bienes y servicios así como en la ejecución de obras públicas que se realicen con recursos públicos”



(Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2008) dentro de las Entidades y Organismos del Estado. Además, busca lograr el uso adecuado de los recursos públicos por medio de un sistema ágil, transparente y eficiente también dinamiza la economía del país generando fuente de empleo.

Por ende, en el artículo 7 de la (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2008) define al Sistema como “...el conjunto de principios, normas, procedimientos, mecanismos y relaciones organizadas orientadas al planeamiento, programación, presupuesto, control, administración y ejecución de las contrataciones realizadas por las Entidades Contratantes...” (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2008)

2.3.13.1 *Objetivos del Sistema Nacional de Contratación Pública.*

En el artículo 9 de la (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2008) menciona que los objetivos se orientan principalmente en ser un ente dinamizador de la producción local y nacional, fomentando la participación de artesanos, profesionales, micro, pequeñas y medianas empresas. Así como asegurar la ejecución de los contratos según lo establecido en la normativa contractual y garantizar la transparencia del gasto público.

2.3.14 Plan Anual de Contratación.

Es una herramienta de gestión que sirve como guía y desarrollo de las actividades que la entidad ha programado con el fin de cumplir con los objetivos y necesidades tanto institucionales, así como aquellos establecidos en el PND,



que se ejecutarán dentro de un período fiscal y en base a los presupuestos del Estado.

El artículo 28 del (Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2009) menciona que el PAC debe contener como mínimo los procesos que se efectuarán en el año fiscal, el presupuesto estimado, la descripción del contrato y cronograma de implementación para que las obras, bienes y servicios o consultoría puedan ser identificadas por los proveedores.

2.3.15 Registro Único de Proveedores.

En el artículo 16 de la (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2008) describe al RUP como un "...sistema público de información y habilitación de las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, con capacidad para contratar..."

Para que un oferente pueda contratar con cualquier Entidad u Organismo del Estado deberá estar habilitado en el RUP, con excepción de los que participen en las modalidades de menor cuantía los mismos que deberán estar inscritos y habilitados en el RUP en el momento de la firma del contrato. (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2008)

2.3.16 Portal de Compras Públicas.

En el Ecuador el Portal es considerado como el Sistema Oficial de Contratación Pública, este instrumento será de uso obligatorio para todas las Entidades, Organismos y Empresas pertenecientes al Estado. El mismo debe



estar constituido por el RUP, Catálogo Electrónico, listado de oferentes y Entidades Contratantes, informes, listado de contratistas incumplidos, etapas en las cuales se encuentran los procesos de contratación. El Portal de Compras Públicas debe garantizar la seguridad informática, así como la confidencialidad de la información. (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2008)

2.3.17 Modalidades y Tipos de Contratación.

Dentro del Sistema Nacional de Contratación Pública existe una diversidad de procedimientos que las Entidades Contratantes pueden utilizar para la adquisición de bienes y servicios normalizados, no normalizados, consultorías, así como la ejecución de obras públicas dependiendo de sus necesidades institucionales, respetando los montos establecidos en la normativa.

Tabla 3 *Modalidades y Tipos de Contratación.*



Cuadro Resumen de Procedimientos con sus Montos de Contratación					
Presupuesto Inicial del Estado 2017					
\$ 29.835.098.320,79					
Contratación	Procedimiento	Límites	Coficiente	Monto	Observación
Consultoría	Contratación Directa	Menor o Igual	0,000002	\$ 59.670,20	
	Contratación Lista Corta	Mayor a	0,000002	\$ 59.670,20	
		Menor a	0,000015	\$ 447.526,47	
	Concurso Público	Mayor o Igual	0,000015	\$ 447.526,47	
Bienes y Servicios Normalizados	Catálogo Electrónico	Sin límite de monto			
	Subasta Inversa	Mayor a	0,0000002	\$ 5.967,02	
	Ínfima Cuantía	Menor a	0,0000002	\$ 5.967,02	
	Licitación	Mayor a	0,000015	\$ 447.526,47	Cuando no se puede aplicar procedimientos dinámicos
	Cotización	Mayor a	0,000002	\$ 59.670,20	
		Menor a	0,000015	\$ 447.526,47	
	Menor Cuantía	Menor a	0,000002	\$ 59.670,20	
Bienes y Servicios no Normalizados	Licitación	Mayor a	0,000015	\$ 447.526,47	
	Cotización	Mayor a	0,000002	\$ 59.670,20	
		Menor a	0,000015	\$ 447.526,47	
	Menor Cuantía	Menor a	0,000002	\$ 59.670,20	
	Ínfima Cuantía	Menor a	0,0000002	\$ 5.967,02	
Obras	Licitación	Mayor a	0,00003	\$ 895.052,95	
	Cotización	Mayor a	0,000007	\$ 208.845,69	
		Menor a	0,00003	\$ 895.052,95	
	Ínfima Cuantía	Menor a	0,0000002	\$ 5.967,02	
	Menor Cuantía	Menor a	0,000007	\$ 208.845,69	
	Contratación Integral por Precio Fijo	Mayor a	0,000007	\$ 208.845,69	

Elaborado por: Las Autoras

Fuente: (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2008)

2.3.17.1 Consultoría.

Puede ser ejecutada por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras y estos últimos se podrá contratar cuando no hubiese capacidad técnica o experiencia en las áreas que requieren ser estudiadas dentro del Ecuador. La contratación de consultoría puede realizarse por medio de tres modalidades: contratación directa, lista corta y concurso público.



Este servicio es seleccionado por medio de dos criterios, calidad y costo, el primero es analizado por medio de ofertas técnicas y el segundo por medio de la oferta económica. Además, se debe conformar una comisión técnica para las modalidades mediante contratación por lista corta y concurso público, esta será la encargada de la selección, calificación y negociación con los oferentes, en la contratación directa esto lo hace la máxima autoridad de la Entidad Contratante o su delegado. (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2008)

2.3.17.2 Bienes y Servicios Normalizados.

En el artículo 42 del (Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2009) establece que: "...son aquellos cuyas características o especificaciones técnicas han sido estandarizadas u homologadas por la entidad contratante; y en consecuencia, dichas características o especificaciones son homogéneas y comparables en igualdad de condiciones"

Este tipo de bienes y servicios serán adquiridos por medio de las modalidades Catálogo Electrónico o Subasta Inversa, si estos procedimientos son declarados desiertos o si este tipo de bienes y servicios no pueden ser adquiridos por lo procedimientos dinámicos se podrá realizar la adquisición por medio de cualquier otro procedimiento como licitación, cotización, menor cuantía o ínfima cuantía que se describen a continuación:

- **Catálogo Electrónico:** es la modalidad por la cual la Entidad Contratante adquiere sus bienes y servicios normalizados de manera directa.



En este procedimiento se distinguen las siguientes obligaciones entre las partes, los oferentes deben suministrar bienes y servicios bajo las condiciones establecidas en el Convenio Marco como: plazo, precio, calidad, entrega y garantías; mientras que la Entidad Contratante debe verificar la existencia del bien o servicio dentro del Catálogo Electrónico antes de realizar cualquier otro procedimiento, en caso de encontrarse una mejor oferta y este proveedor no se encontrara registrado, se debe comunicar al SNCP para la verificación de dicha oferta y la celebración del Convenio Marco con este proveedor.

- **Subasta Inversa:** modalidad por la cual se realiza la adquisición de bienes y servicios normalizados que no se encuentren en el Catálogo Electrónico, en donde los proveedores mejoran su oferta disminuyendo el precio ofertado.
- **Menor Cuantía:** se podrá contratar de forma directa, razón por la cual se necesita un mínimo de tres proformas para ser analizadas.
- **Ínfima Cuantía:** las Entidades Contratantes deben enviar al SNCP un informe trimestral con el número de contrataciones efectuadas con la modalidad de ínfima cuantía y nombres de los contratistas, con la finalidad de no permitir la elusión de modalidades precontractuales. (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2008)



2.3.17.3 Bienes y Servicios no Normalizados.

Son aquellos bienes y servicios que carecen de especificaciones técnicas detalladas o fichas técnicas homologadas u estandarizadas por la Entidad Contratante, entre los procedimientos aplicables para la adquisición de bienes y servicios no normalizados están: licitación, cotización, menor cuantía e ínfima cuantía.

2.3.17.4 Contratación Para Ejecución de Obras.

Dentro de los procedimientos de contratación para la ejecución de obras se encuentran: licitación, cotización, menor cuantía, ínfima cuantía y contratación integral por plazo fijo.

- **Menor Cuantía:** si hubiese proveedores que a la fecha de publicación del procedimiento contaren con contratos vigentes de ejecución de obras, los mismos que han sido adjudicados por medio de esta modalidad y cuyo valor sea igual o mayor al establecido en la normativa no podrán participar en procedimientos de menor cuantía hasta que se dé la recepción provisional de las obras que se están ejecutando.
- **Ínfima Cuantía:** son contrataciones que tienen como único objetivo la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora sobre una infraestructura o construcción existente, el valor se obtendrá teniendo en cuenta el número de intervenciones en la misma infraestructura durante el año económico sin que sobrepase el monto obtenido de la multiplicación del coeficiente.



- **Contratación Integral por Precio Fijo:** se celebra en el caso de que a la Entidad Contratante encuentre que esta es más ventajosa que la contratación por precios unitarios, no se permite la celebración de contratos complementarios ni reajustes al precio o tiempo de ejecución de la obra, además, los riesgos y responsabilidades son adquiridos por el contratista. (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2008)

2.3.18 Régimen Especial.

Por medio del Régimen Especial se puede realizar la adquisición de fármacos, seguridad interna y externa con Las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional, Comunicación Social relacionada con información que desea transmitir el Estado o la Entidad Contratante, asesoría y patrocinio jurídico, contratación de obras o actividades artísticas, literarias o científicas, adquisición de repuestos y accesorios de equipos o para mantenimiento de maquinaria de la Entidad Contratante que no se encuentren dentro del catálogo electrónico, adquisición de bienes y servicios únicos en el mercado o proveedor único, el transporte de correo nacional o internacional.

También forma parte la contratación entre entidades públicas y sus subsidiarias, instituciones financieras, contratación de seguros, y la contratación para sectores estratégicos. (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2008)



2.3.19 Ferias Inclusivas.

En el artículo 59.1 de la LOSNCP menciona que son utilizadas por la Entidad Contratante para adquirir obras, bienes y servicios de producción nacional, que pueden estar o no catalogados; y ser normalizados o no normalizados. Solo podrán participar como proveedores "...los productores individuales, las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, las unidades económicas populares, los artesanos, las micro y pequeñas unidades productivas" (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2008).

2.3.20 Proceso Metodológico del Examen Especial.

El proceso metodológico para los distintos tipos de auditorías tiene la misma estructura y el Examen Especial no es la excepción, el (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2003) en su capítulo V menciona tres fases: la planificación, que se encuentra dividida en dos etapas, preliminar y específica; ejecución y comunicación de resultados. A más de esto, el (Manual de Auditoría de Gestión, 2001) menciona una última fase que es el seguimiento en donde se comprueba si las recomendaciones emitidas por el auditor se han cumplido en un tiempo determinado. A continuación, se describen las distintas fases de auditoría:

2.3.20.1 Planificación.

En el (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2003) en su capítulo V menciona que "La planificación de la auditoría comprende el desarrollo de una estrategia global para su administración, al igual que el establecimiento de un



enfoque apropiado sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de la auditoría que deben aplicarse...”

Esta etapa permite que el equipo de trabajo identifique las áreas más significativas, el problema central de la auditoría, evaluación del control interno y obtención de evidencia imprescindible para analizar los componentes del área a examinar. La planificación se divide en dos etapas: planificación preliminar y planificación específica.

2.3.20.1.1 Planificación Preliminar.

“La planificación preliminar tiene el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades sustantivas y adjetivas, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría...” (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2003)

2.3.20.1.2 Planificación Específica.

Esta etapa es definida en el capítulo V del (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2003) e indica que:

Tiene como propósito principal evaluar el control interno, para obtener información adicional, evaluar y calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución, mediante los programas respectivos.



2.3.20.2 Ejecución.

La fase de ejecución se inicia con la aplicación de los programas específicos producidos en la fase anterior, continúa con la obtención de información, la verificación de los resultados financieros, la identificación de los hallazgos y las conclusiones por componentes importantes y la comunicación a la administración de la entidad para resolver los problemas y promover la eficiencia y la efectividad en sus operaciones. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

2.3.20.3 Comunicación de Resultados.

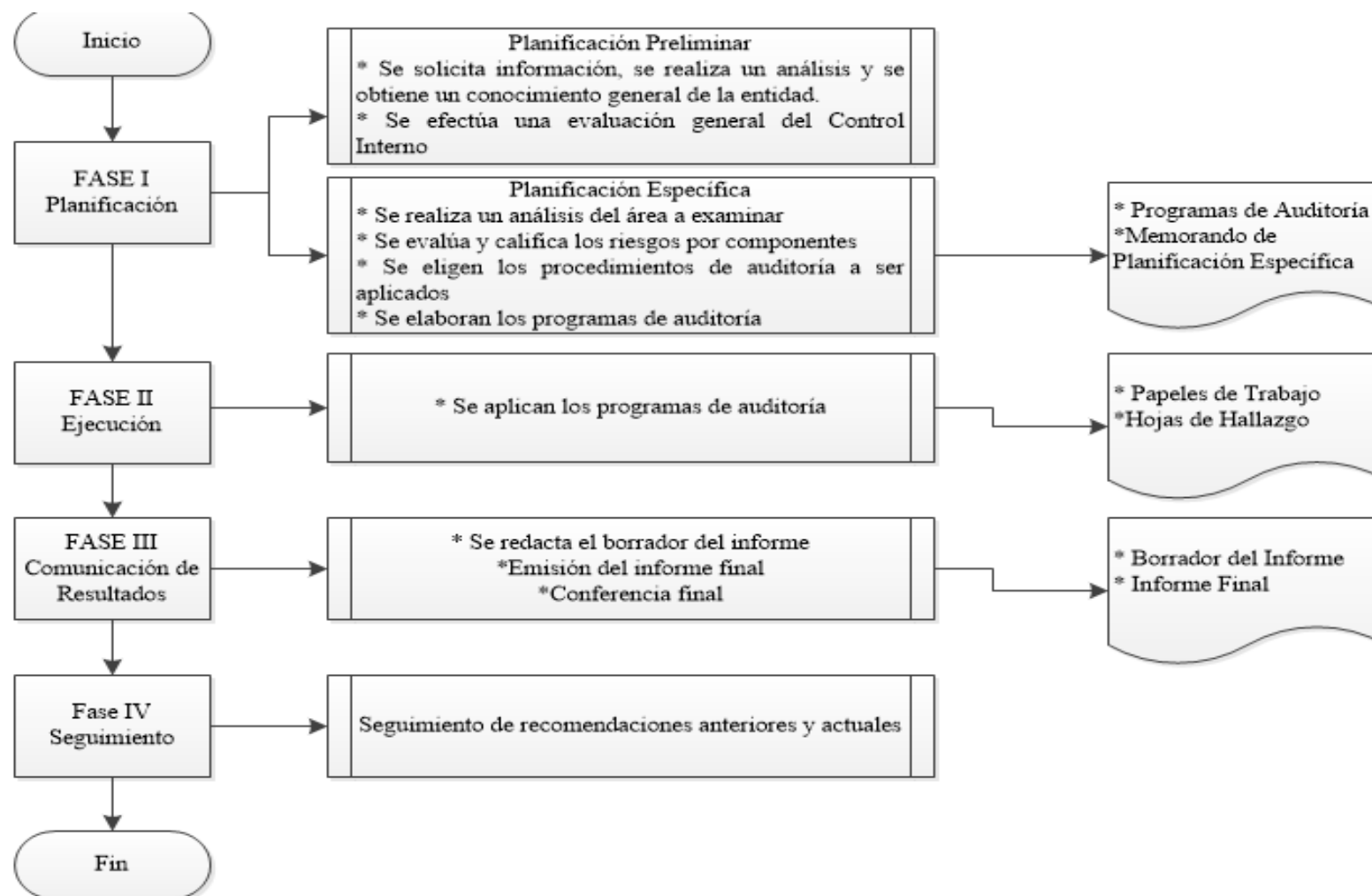
En el transcurso de una auditoría, los auditores mantendrán constante comunicación con los servidores de la entidad u organismo bajo examen, dándoles la oportunidad para presentar pruebas documentadas, así como información verbal pertinente respecto de los asuntos sometidos a examen; la comunicación de los resultados se la considera como la última fase de la auditoría, sin embargo, debe ser ejecutada durante todo el proceso. (Manual General de Auditoría Gubernamental, 2003)

2.3.20.4 Seguimiento.

En esta etapa se hace un seguimiento al cumplimiento de recomendaciones emitidas en informes de auditorías anteriores y en el informe actual.



Figura 4 *Proceso Metodológico del Examen Especial*



Elaborado por: Las Autoras

Fuente: (Manual de Auditoría de Gestión, 2001)



Capítulo III: Aplicación del Examen Especial a la Unidad de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón, Período 2017

3.1 Introducción

Una parte imprescindible del Proyecto Integrador es el desarrollo de la acción de control presentada en la Orden de Trabajo N° 001-EE - OT- 2019 emitida el 14 de enero de 2019, que autorizó la aplicación del Examen Especial a las Etapas Preparatoria, Precontractual, Contractual y Cierre de los Distintos Procesos de Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón, Período 2017; tarea que permitió evaluar el cumplimiento a la LOSNCP y su Reglamento; así como otras normativas aplicables, a través de las etapas de Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados.

Este trabajo hizo posible que las estudiantes obtengan la información y el conocimiento necesario sobre los procesos que se ejecutan dentro del GAD Municipal de Girón, con la finalidad de emitir un informe con las conclusiones de la labor realizada y de esta manera diseñar un Plan de Acción dirigido a la Unidad de Compras Públicas que permita mejorar sus procedimientos.



3.2 Orden de Trabajo.



OFICIO N° 001-EE - OT- 2019

Asunto: Orden de Trabajo para Actividad de Control Planificada.

Cuenca, 14 de enero de 2019

De: Eco. Teodoro Cubero Abril

Auditor General

Para: Erika Paola Calle Ortiz y Silvia Maribel Sangurima Villa

Grupo de Tesis

Presente. –

De conformidad con la resolución RST 102-01 con fecha 09 de enero de 2019, autorizo a ustedes realizar el Examen Especial a las Etapas Preparatoria, Precontractual, Contractual y Cierre de los Distintos Procesos de Contratación Pública y Propuesta de Mejora al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón, Período 2017.

Los objetivos del examen son:

- Evaluar la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones de la Unidad de Compras Públicas.
- Comprobar que las etapas preparatorias, precontractual, contractual y cierre de los distintos procesos de contratación pública, se hallan cumplido de acuerdo a las disposiciones legales y sus respectivos contratos.



- Elaborar un plan de acción basada en la normativa del SNCP emitida por el SERCOP que permita mejorar las etapas preparatoria y precontractual que se ejecutan en la Unidad de Compras Públicas.

El Equipo de trabajo estará conformado por: Jefe de Equipo, Erika Paola Calle Ortiz; operativo, Silvia Maribel Sangurima Villa y como Supervisor, Eco. Teodoro Cubero Abril. El tiempo estimado para la ejecución de esta acción de control y elaboración del Plan de Acción es de 120 días.

Atentamente,

Eco. Teodoro Cubero Abril.

Supervisor de Equipo

C.C. Srta. Erika Paola Calle Ortiz; Srta. Silvia Maribel Sangurima Villa



3.3 Notificación de Inicio.



Oficio N° 001-EE-2019

Asunto: Notificación de Inicio de la Acción de Control denominada “Examen Especial a las Etapas Preparatoria, Precontractual, Contractual y Cierre de los Distintos Procesos de Contratación Pública y Propuesta de Mejora al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón, Período 2017”.

Cuenca, 11 de febrero de 2019

Sr.

José Miguel Uzhca

Alcalde

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Girón

Elías Astudillo y García Moreno

Presente

Girón, Azuay

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 21 de su Reglamento, notifico a usted, que las estudiantes de la Universidad Estatal de Cuenca van a realizar la acción de control denominada: Examen Especial a las Etapas Preparatoria, Precontractual, Contractual y Cierre de los Distintos Procesos de Contratación Pública al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón, por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, correspondiente a la orden de trabajo **N° 001-EE - OT- 2019** emitida el 14 de enero de 2019.

Razón por la cual solicitamos su colaboración y disposición necesaria para el cumplimiento de la misma.



Objetivo General del Examen:

Ejecutar un Examen Especial a la Unidad de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón, período 2017, emitir un informe con comentarios, conclusiones y recomendaciones, y formular un plan de acción que permita el mejoramiento de las operaciones del mismo.

Objetivos Específicos son:

- Evaluar la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones de la Unidad de Compras Públicas.
- Comprobar que las etapas preparatorias, precontractual, contractual y cierre de los distintos procesos de contratación pública, se hayan cumplido de acuerdo a las disposiciones legales y sus respectivos contratos.
- Elaborar un plan de acción basada en la normativa del SNCP emitida por el SERCOP que permita mejorar las etapas preparatoria y precontractual que se ejecutan en la Unidad de Compras Públicas.

El Equipo de trabajo estará conformado por: Jefe de Equipo, Erika Paola Calle Ortiz; operativo, Silvia Maribel Sangurima Villa y como Supervisor, Eco. Teodoro Cubero Abril.

Agradeceré a usted proporcionar sus datos referentes a: nombres completos, número de cédula, dirección domiciliaria, dirección de trabajo, número de teléfono fijo, número celular, correo electrónico y una fotocopia de la cédula de identidad.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Atentamente,

Srta. Paola Calle Ortiz

Jefe de Equipo

Silvia Maribel Sangurima Villa


Auditor Operativo



3.4 Planificación

3.4.1 Planificación Preliminar.

3.4.1.1 Programa de Planificación Preliminar.

				
Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón				
Tipo de Auditoría: Examen Especial				
Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017				
PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR				
N°	Objetivos y Procedimientos	REF	Responsable	
			Nombre	Fecha
OBJETIVOS				
1	Conocer las principales actividades, estructura orgánica y funcional, funcionarios e infraestructura del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón.			
2	Obtener información general de la entidad con el objetivo de determinar las condiciones para llevar a cabo el Examen Especial			
3	Evaluar el Sistema de Control Interno de manera general para determinar posibles áreas críticas.			
PROCEDIMIENTOS				
1	Visite la entidad y programe una entrevista con el Alcalde, dignatarios, funcionarios, servidores y demás personas vinculadas con el examen para: <ul style="list-style-type: none">Dar a conocer el inicio y los objetivos generales del examen.	Oficio N° 002-EE- 2019 PP-PT-01	PC SS	11/02/2019



	<ul style="list-style-type: none">Solicitar apoyo para el desarrollo del examen y entrega de información relacionada.Conocer su infraestructura y las principales actividades de las distintas unidades.			
2	Solicite a la Unidad de Recursos Humanos la nómina de servidores y empleados que se encontraban laborando en la Entidad en el Período 2017, la misma debe contener número de cédula y cargo, además verifique el puesto en el que se encuentran actualmente y el que desempeñaban en el período de estudio de ser el caso.	PP-PT-02	PC SS	18/02/2019
3	Solicite a la Unidad de Recursos Humanos y departamentos relacionados la estructura organizacional y manual de funciones de los servidores y empleados de la Entidad. Además, elabore una cédula narrativa en donde permita identificar el cargo y las funciones a desempeñar.	PP-PT-03	PC SS	18/02/2019
4	Solicite a la Unidad de Planificación la normativa externa e interna relacionada con el funcionamiento de la Entidad y elabore una lista con la información proporcionada.	PP-PT-04	PC SS	22/02/2019
5	Solicite a la Unidad de Planificación el Plan de Desarrollo y			22/02/2019



	Ordenamiento Territorial en donde se identifique: misión, visión, objetivos e indicadores y realice una cédula narrativa como resultado del análisis de dicho documento.	PP-PT-05	PC SS	
6	Solicite al Contador de la Entidad el Estado de Situación Financiera del período 2017, y realice un breve análisis financiero que muestre la relación existente con los movimientos que se efectuaron en la Unidad de Compras Públicas en el período de estudio.	PP-PT-06	PC SS	01/03/2019
7	Solicite al Director Financiero el Presupuesto certificado del período 2017, y realice un análisis de los movimientos vinculados a Compras Públicas mediante la aplicación de indicadores de Gestión.	PP-PT-07	PC SS	07/03/2019
8	Solicite a la Gestora de la Unidad de Compras Públicas el PAC (Plan Anual de Contratación) y el listado de los procedimientos efectuados en al año 2017 y realice un breve análisis por medio de indicadores de Gestión.	PP-PT-08	PC SS	22/03/2019
9	Verifique si se han efectuado auditorías anteriores dentro del área a examinar y determine si se han llevado a cabo las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría	PP-PT-09	PC SS	03/04/2019
10	Identifique el sistema de información y comunicación (Sistemas			05/04/2019



	Informáticos) utilizado en la Entidad dentro del período de estudio y elabore una cédula narrativa que describa brevemente su funcionamiento.	PP-PT-10	PC SS	
11	Determine los Subcomponentes por analizar a partir del Componente de Contratación Pública del período 2017.	PP-PT-11	PC SS	06/04/2019
12	Elabore y aplique el cuestionario de Control Interno Preliminar al Alcalde y Jefes de los distintos departamentos, y; determine el nivel de confianza y riesgo dentro de la entidad.	PP-PT-12	PC SS	16/04/2019
13	Elabore la Matriz de Evaluación de Riesgo y Enfoque Preliminar.	PP-PT-13	PC SS	18/04/2019
14	Elabore el Memorando de Planificación Preliminar.		PC SS	19/04/2019
15	Elabore y comunique el informe de Control Interno Integral.		PC SS	08/05/2019

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima

Fecha: 28 de enero de 2019

Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero

Fecha: 04 de febrero de 2019



3.4.1.2 Memorando de Planificación Preliminar.

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Examen Especial a las Etapas Preparatoria, Precontractual, Contractual y Cierre de los Distintos Procesos de Contratación Pública y Propuesta de Mejora al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón, Período 2017.

Antecedentes

La Unidad de Auditoría Interna del GAD Municipal realizó el “EXAMEN ESPECIAL: a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de las adquisiciones de bienes y servicios, registro, uso y control; así como, a la aplicación e implementación de los contratos de consultoría, en la Dirección Administrativa Financiera y demás unidades relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2017”

El monto de recursos examinados en la mencionada acción de control asciende a \$ 523.088,33.

Motivo de la auditoría

El Examen Especial, se realizará de acuerdo a la Orden de Trabajo N° 001-EE - OT- 2019 emitida el 14 de enero de 2019, dando cumplimiento al Trabajo de Titulación de las estudiantes de la Universidad de Cuenca.

Objetivos del examen

- Evaluar la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones de la Unidad de Compras Públicas.



- Comprobar que las etapas preparatorias, precontractual, contractual y cierre de los distintos procesos de contratación pública, se hallan cumplido de acuerdo a las disposiciones legales y sus respectivos contratos.
- Elaborar un plan de acción basada en la normativa del SNCP emitida por el SERCOP que permita mejorar las etapas preparatoria y precontractual que se ejecutan en la Unidad de Compras Públicas.

Alcance de la auditoría

El Examen Especial a las Etapas Preparatoria, Precontractual, Contractual y Cierre de los Distintos Procesos de Contratación Pública del GAD Municipal de Girón se realizará para el período económico del año 2017.

Conocimiento de la entidad y su base legal

Base Legal

Para fundar el cantón Girón se crearon las siguientes Leyes y Decretos.

El cantón Girón fue creado por primera vez el 23 de junio de 1824 por medio de la Ley de División Territorial.

Se suprime el Cantón Girón, por medio de la aplicación del Decreto Supremo de 25 de octubre de 1854.



El 2 de agosto de 1897 a través de Decreto Legislativo, la Asamblea Nacional corroborando la Ley de Cantonización del Cantón Girón, elaborada el 26 de marzo de 1897.

Mediante Ordenanza emitida el 21 de enero de 2011, la Ilustre Municipalidad de Girón, haciendo uso de sus atribuciones según lo establecido en los artículos 7 y 57 del COOTAD, cambio su denominación a Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Girón.

Fuente: (Leyes, Decretos y Resoluciones expedidos por los Congresos Extraordinarios y Ordinarios de 1890, Ordenanza de cambio de denominación, 2011)

Principales Disposiciones legales

Las operaciones y acciones del GAD Municipal de Girón se rigen bajo las siguientes normas principales:

- Constitución del Ecuador.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Reglamento Para la Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios Normalizados y No Normalizados, Arrendamiento y Ejecución de Obras que Tenga por Objeto Único y Exclusivamente la Reparación, Refacción,



Remodelación, Adecuación o Mejora de una Construcción ya Existente a
Través del Catálogo Electrónico y/o Mecanismo de Ínfima Cuantía.

Estructura Orgánica

La Estructura Orgánica de la Entidad se encuentra distribuida de la siguiente manera:

Legislativo

- Ilustre Consejo Cantonal.
- Comisiones Permanentes.
- Consejo Cantonal.
- COPINAG.
- Acción Social.
- Registro de Propiedad.

Ejecutivo

- Alcaldía.

Asesor

- Procurador Síndico.
- Dirección de Planificación y Desarrollo Cantonal.
 - Oficinista.
 - Técnico de Planificación y Desarrollo.
 - Planificación Urbana y Rural.
 - Jefe de Avalúos y Catastros.



- Desarrollo Turístico Cultural.
- Unidad de Tránsito de Girón.

Apoyo

- Secretaría Municipal.
- Dirección Administrativa Financiera.
 - Unidad de Talento Humano.
 - Comisaría Municipal.
 - Jefe de Contabilidad.
 - Farmacia Municipal.
 - Guardalmacén.
 - Tesorería.
 - Jefe de Sistemas Informáticos.

Operativo

- Dirección Obras Públicas.
- Dirección de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.

Fuente: (Manual de Procedimientos y Funciones, 2014)

Misión y Objetivos Institucionales

La misión y la visión se toman desde un punto de vista a nivel cantonal, en donde la visión se orienta al orden ciudadano, la producción en armonía con la naturaleza, fortalecimiento de la identidad cultural, vías óptimas y servicios básicos que le permita ser uno de los principales destinos turísticos de los Jubones. En cuanto a la misión, se centra en la eficiencia y eficacia de las y los



servidores que laboran en la institución, dinamizando la coordinación de las organizaciones sociales y coordinación con las demás entidades gubernamentales y no gubernamentales, así como aquellas privadas, con el fin de satisfacer las necesidades de sus ciudadanos.

La Institución cuenta con seis objetivos estratégicos diferentes, según sea el componente, estos son: movilidad, energía y conectividad, biofísicos, socio cultural, económico productivo, asentamientos humanos y político institucional. Entre estos se puede mencionar:

- Construir un modelo de gestión institucional participativo que permita la consolidación y corresponsabilidad ciudadana.
- Fortalecer el desarrollo productivo, sostenible y sustentable del cantón permitiendo la dinamización de la economía popular y solidaria que garantice la seguridad y soberanía alimentaria

Fuente: (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Girón, 2014-2023, 2015)

Análisis FODA

La entidad no cuenta con una matriz FODA en su PO y DT, sin embargo, en base al conocimiento que las estudiantes han obtenido sobre la entidad se plantea el siguiente análisis:

Fortalezas

- Anualmente se realiza la rendición de cuentas.



- Se elaboran informes periódicos de gestión para evitar errores, omisiones e irregularidades.
- El GAD cuenta con un código de ética y este es socializado con todos los funcionarios.
- La Entidad posee Indicadores de Gestión que permite medir la eficiencia a nivel institucional.
- El GAD tiene un manual de funciones y programas de capacitación.
- La Entidad cuenta con un plan de acción en caso de temblores.
- Los funcionarios plantean propuestas de mejora.
- En cada proyecto se toma en consideración la conservación del medio ambiente.
- El área informática cuenta con personal capacitado para el desenvolvimiento de las actividades virtuales de la Entidad.

Oportunidades

- Mejorar y actualizar consecutivamente los programas informáticos.
- Generar mayores fuentes de trabajo para la comunidad.
- Mejoramiento de la Imagen Institucional.
- Las comunidades colaboran para el desarrollo de programas y proyectos dentro del Cantón.

Debilidades

- No todos los funcionarios conocen la existencia de un Control Interno dentro de la Entidad ni a un encargado del mismo.
- El Manual de Funciones no se encuentra actualizado.



- Los programas de capacitación no se realizan de acuerdo a las necesidades de cada departamento.
- Las propuestas de mejora no son tomadas en cuenta.
- No existe un control adecuado de la documentación.
- Los requerimientos no se encuentran detallados correctamente.

Amenazas

- La infraestructura del GAD se encuentra propensa a inundaciones y movimientos de masa.
- El archivo de los documentos no es el adecuado ya que se encuentran guardados en cajas de cartón y cualquier persona tiene acceso a estos.
- Exceso de rotación de personal dentro de la Unidad de Compras Públicas.

Principales actividades, operaciones e instalaciones

Las actividades principales del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón se encuentran centradas en las recaudaciones de:

- Servicios de Agua Potable y Alcantarillado.
- Revisión Técnica Vehicular.
- Apertura, Pavimentación, Ensanche, Mantenimiento y Construcción de Vías.
- Obras de Regeneración Urbana.
- Arrendamiento de Bóvedas y Sitios en el Cementerio.
- Arrendamiento de Puestos en el Mercado.
- Aprobación de Planos e Inspecciones de Construcción.
- Recolección de Basura y Aseo Público, entre otros.



Sus operaciones se encuentran orientadas a la conservación de la cultura, así como el desarrollo socioeconómico del Cantón.

Las instalaciones del GAD no se encuentran adecuadas correctamente debido que el espacio físico es reducido y muchas de las Unidades lo comparten, como es el caso de Administración Financiera- Contabilidad; Unidad de Compras Públicas- Unidad de Sistemas Informáticos; Dirección de Servicios Públicos- Gestión Ambiental, Secretaria General -Procuraduría, entre otros.

Principales políticas y estrategias institucionales

Como principales políticas se presentan:

- Elaborar el plan de desarrollo cantonal.
- Manejar adecuadamente la normativa para el cobro y pago de las diferentes rentas municipales.
- Velar por el desarrollo de vías de comunicación.
- Controlar el presupuesto en forma programática.
- Realizar estudios técnicos para la ejecución de obras de servicios básicos.

Financiamiento

El total de Ingresos del año 2017 fue de \$4.052.604,17. El mismo que se encuentra compuesto de Resultados de Explotación, Resultado de Operación, Transferencias Netas, Resultado Financiero y Otros Ingresos.



INGRESOS AÑO 2017	
Resultado de Explotación	\$ 246.305,28
Resultado de Operación	\$ 685.733,00
Transferencias Netas	\$ 2.985.256,07
Resultado Financiero	\$ 78.677,44
Otros Ingresos	\$ 56.632,38
Total de Ingresos	\$ 4.052.604,17

Funcionarios principales

Las y los servidores de la Entidad relacionados con el Examen Especial se detallan a continuación:

- José Miguel Uzhca – Alcalde.
- Carmen Fárez Crespo - Jefa Financiera.
- Ximena Ávila Sánchez - Tesorera y Jefa Financiera.
- Edgar Arias Panamá - Jefe de Contabilidad.
- Silvia Bustamante Arévalo - Auxiliar de Contabilidad.
- Martha Marcatoma Quizhpi – Auxiliar Financiera y Tesorera.
- Zoila Patiño Gómez - Gestora de Compras Públicas.
- Gladys Vásquez Ordóñez – Guardalmacén.
- Hernán Campoverde Borja - Director de Obras Públicas.

Grado de confiabilidad de la información

El (Manual de Procedimientos y Funciones, 2014) de la Entidad establece las responsabilidades y acciones a realizar para la Dirección Financiera, Contabilidad, Compras Públicas, Tesorería y demás departamentos. Se constató que existe personal suficiente con una distribución de funciones oportuna.



En tanto a los movimientos monetarios, como su uso y proceso de ejecución, se encuentran debidamente reglamentados en su normativa interna.

El último informe de Auditoría Interna de la Entidad relacionado con el presente Examen señala los siguientes resultados:

- Procesos de contratación utilizados para legalizar adquisiciones.
- Gastos incurridos dentro del circuito de festividades de cantonización que no correspondían.

Sistema de información automatizado

La Entidad utiliza cuatro Sistemas Informáticos con un total de 29 módulos para llevar a cabo el normal desenvolvimiento de sus funciones y actividades, dando cumplimiento a los objetivos institucionales.

Entre los Sistemas Informáticos se encuentran: SIIM, SIG-AME, INTERPRO y SAMI, estos ayudan a que los servidores ejerzan sus funciones de una manera óptima, además, brindan seguridad en el registro de operaciones y control de recursos, permitiendo que la información se consolide, generando confianza en la misma.

Sistemas Informáticos	Módulos
SIIM (Sistema Integral de Información Multi-Finalitario)	18
SIG-AME	5
INTERPRO	4
SAMI	2



Estado actual de observaciones en exámenes anteriores

Dentro del informe del Examen Especial realizado por la Unidad de Auditoría Interna del GAD, en relación con los procesos de contratación utilizados para legalizar adquisiciones, se estableció que el Alcalde, Administrador Financiero, Gestora de la Unidad de Compras Públicas, Guardalmacén y el Comunicador Social generaron actos administrativos y efectuaron procesos de contratación considerando su adjudicación y cancelación de bienes, los mismos que fueron recibidos y distribuidos, además se suscribió un acta entrega recepción por parte del área requirente sin haber comenzado el debido proceso de contratación.

Por otro lado, cuando se dio las festividades de Cantonización de Girón se realizaron actos que se encuentran expresamente prohibidos dentro de la normativa, como es el caso de entrega de alimentos y refrigerios a particulares, y; la contratación para el otorgamiento de premios entregados a personas particulares, todo esto generando un menoscabo en el patrimonio del GAD de \$5.293,27.

Al realizar el seguimiento a las recomendaciones se estableció que no se han cumplido las siguientes:

Alcalde

- Dispondrá y vigilará que los Directores departamentales y Jefes de Unidades no contraigan compromisos en forma directa, deberán canalizarlas a través de la Unidad de Compras Públicas y la respectiva autorización.



- Se Abstendrá de autorizar gastos no permitidos por la ley y reglamento en la ejecución de los proyectos aprobados por las festividades del cantón.

Directora Administrativa Financiera

- Dispondrá a la Gestora de la Unidad de Compras Públicas, que en toda adquisición que realice la entidad se apliquen los procesos de contratación pública y se prohíba la ejecución de procesos de contratación de forma posterior a la adquisición.
- Dispondrá y vigilará que todos los bienes adquiridos por la entidad, sean debidamente recibidos e ingresados a la bodega para un correcto registro y control.
- Vigilarán que los procesos de contratación realizados para el cumplimiento de los eventos por festividades aprobados por el Concejo Cantonal, abarquen la totalidad de actividades requeridas.

Guardalmacén

- Cumplirá estrictamente su función de responsable administrativo del control en la recepción y distribución de los bienes institucionales.



Identificación de los componentes importantes a examinarse en la planificación específica

El Examen Especial a realizarse en la Unidad de Compras Públicas está enfocado en la evaluación de las etapas preparatoria, precontractual, contractual y cierre, que según la (Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública 72, 2016) comprende:

Fase Preparatoria.– Fase de la contratación pública que incluye la elaboración y modificación del plan anual de contrataciones – PAC; la elaboración de estudios de mercado, la elaboración de especificaciones técnicas y términos de referencia –TDR; elaboración del presupuesto referencial y emisión de certificación presupuestaria; elaboración de estudios, elaboración y aprobación de pliegos; conformación de la comisión técnica u otorgamiento de delegación; y, toda actividad hasta antes de la publicación del procedimiento en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública. (p.6)

Fase Precontractual. –Fase de la contratación pública que se inicia con la publicación del procedimiento en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública; etapa de preguntas, respuestas y aclaraciones, modificaciones de condiciones contractuales o de pliegos; cancelación del procedimiento, etapa de recepción, apertura, convalidación de errores, verificación, y calificación de ofertas; informe de la



comisión técnica o del delegado; resolución y publicación de la adjudicación o decisión de procedimiento desierto; y todo acto que esté comprendido entre la convocatoria hasta la adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de contratación. (p.7)

Fase contractual. –Fase de la contratación pública que incluye todas las actuaciones para cumplir con el contrato suscrito, registro en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, la administración de la ejecución contractual, incluidos los registros de entregas parciales en caso de haberlas, presentación y pago de planillas, según el objeto de contratación y las actas de entrega-recepción provisionales y definitivas, según corresponde, además de la liquidación de los contratos en cualquiera de sus formas y la finalización del procedimiento; y en el caso de ser pertinente la realización de órdenes de trabajo, órdenes de cambio y contratos complementarios cubriendo la totalidad de los eventos. (p.7)

Mientras que el cierre comprende la liquidación de los procesos, por esto se revisará el cumplimiento de la LOSNCP y su Reglamento.



Determinación de materialidad e identificación de Subcomponentes significativos

El componente a ser estudiado es Contratación Pública, por ende, para la determinación de la materialidad se observó cuanto representa cada subcomponente en relación al monto de Contratación Pública el año de estudio, teniendo en cuenta que si la representación es inferior al 5% no es considerado representativo, pero si es superior al 10% si lo es.

Dentro de esta determinación también se tomó en cuenta el subcomponente de Catálogo Electrónico debido a la cantidad de contratos efectuados por medio de esta modalidad.

Materialidad			
Subcomponentes	Número de Contratos	Valor Total	%
Infima Cuantía	380	\$ 196.762,94	18%
Subasta Inversa Electrónica	15	\$ 266.971,22	25%
Menor Cuantía	8	\$ 203.503,37	19%
Régimen Especial	17	\$ 129.409,53	12%
Catálogo Electrónico	188	\$ 58.848,63	5%
Ferias Inclusivas	13	\$ 121.775,26	11%
Total Analizar	621	\$ 977.270,95	91%

El monto de los subcomponentes es de \$977.270,95 con una cantidad de 621 contratos.

Cuenca, 19 de abril de 2019

Elaborado por:

Supervisado por:

Paola Calle

Eco. Teodoro Cubero

Jefe de Equipo

Supervisor



3.4.1.3 Informe del Sistema de Control Interno Integral.



Oficio N° 009-EE-2019

Asunto: Comunicación del Informe del Sistema de Control Interno Integral del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón.

Cuenca, 08 de mayo de 2019

Sr.

José Miguel Uzhca

Alcalde

Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón

Girón, Azuay

Presente

De nuestras consideraciones:

En calidad de estudiantes de la Universidad de Cuenca tenemos el deber de comunicarle que se ha realizado la evaluación de Control Interno Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón con Orden de Trabajo N° 001-EE - OT- 2019 emitida el 14 de enero de 2019.

El objetivo general de la evaluación fue determinar el grado de confiabilidad de los controles establecidos por la institución para el correcto funcionamiento de sus procesos e identificar las debilidades o condiciones que requieran acciones correctivas para el mejoramiento de la gestión y cumplimiento de los objetivos institucionales.

La evaluación de Control Interno se realizó de acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, emitidas con Acuerdo 039-CG del



año 2009, artículo 9 Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Persona Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos; publicadas en el Registro Oficial N°.087.

En relación al diseño, implementación, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del Control Interno es responsabilidad de la máxima autoridad, jefes departamentales y demás funcionarios de la Entidad, teniendo en consideración sus competencias, con el objetivo de proteger los recursos públicos y alcanzar los objetivos institucionales.

A continuación, se exponen los resultados obtenidos de la evaluación de Control Interno por medio del modelo COSO I.

Atentamente,

Paola Calle Ortiz

Jefe de Equipo

Silvia Maribel Sangurima Villa

Auditor Operativo



Informe del Sistema de Control Interno Integral

Normas Generales

Implementación de un Sistema de Control Interno dentro del GAD

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón al ser una entidad pública debe considerar la normativa vigente, permitiendo que se cumpla los objetivos institucionales, se brinden servicios de calidad y se proteja los recursos públicos, pero tanto la Máxima Autoridad, Jefes Departamentales y demás funcionarios desconocen la existencia de un Sistema de Control Interno e inclusive consideran que no es necesario la implementación del mismo.

Por lo mencionado anteriormente se está violando las (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009) 100-01, Control Interno, la misma que en su inciso dos menciona: *“El Control Interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos”*.

Situación que se ha generado debido a la inobservancia de la Norma de Control Interno antes mencionada, además la Máxima Autoridad y los Jefes Departamentales únicamente se enfocan y se responsabilizan del cumplimiento de funciones asignadas dentro de su área de trabajo sin tomar en consideración los objetivos establecidos por la Institución.



Causando poco interés en el desenvolvimiento de funciones por parte de los servidores, y una seguridad poco razonable en el cumplimiento de los objetivos institucionales y una inadecuada o nula protección de los recursos públicos, también ha ocasionado que los procesos se tornen lentos y que los servicios efectuados por la Entidad no sean de la calidad deseada.

Conclusión

El desconocimiento de la implementación del Sistema de Control Interno ha ocasionado poca efectividad en el cumplimiento de los objetivos, deficiente administración de recursos públicos, lentitud en los procesos y servicios de poca calidad.

Recomendación

Máxima Autoridad

1. Implementará un Sistema Integral de Control Interno el mismo que deberá ser socializado con los Jefes Departamentales y demás funcionarios de la Entidad para lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales y la adecuada protección de los recursos públicos.

El proceso de reclutamiento y selección de personal se realiza considerando los rasgos y cualidades establecidos en el código de ética

El proceso de reclutamiento y selección de personal se efectúa teniendo en consideración la descripción del cargo establecido en el Manual de Procedimientos y Funciones de la Entidad, pero no se toma en cuenta el Código de Ética, debido a que consideran que el personal que ingresa al GAD son



profesionales con valores y principios éticos, por lo tanto, no se les aplica una prueba psicológica.

Según las (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009) 200-01 Integridad y Valores Éticos, indica que:

...los responsables del control interno determinarán y fomentarán la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales y establecerán mecanismos que promuevan la incorporación del personal a esos valores; los procesos de reclutamiento y selección de personal se conducirán teniendo presente esos rasgos y cualidades. (p.23)

Cuestión que fue causada debido a la inobservancia de la Norma de Control Interno 200-01 por parte del Jefe de la Unidad de Talento Humano ya que para ejecutar dicho procedimiento únicamente toma en cuenta el Manual de Procedimientos y Funciones del GAD.

Esta situación ha generado una disminución en la productividad de los funcionarios, incitando el poco trabajo en equipo dentro de la Entidad, así como el uso inadecuado de los recursos públicos complicando el cumplimiento de los objetivos institucionales.



Conclusión

El proceso de reclutamiento y selección del personal se realiza únicamente tomando en consideración el Manual de Procedimientos y Funciones del GAD y no el Código de Ética, situación que ha causado la disminución de la productividad de los y las servidoras de la Entidad, el nulo trabajo en equipo y la poca eficiencia en el cumplimiento de objetivos institucionales.

Recomendaciones

Jefe de la Unidad de Talento Humano

2. Además de la utilización del Manual de Procedimientos y Funciones del GAD, implementará el Código de Ética existente dentro de la Entidad, asegurando un ambiente de trabajo adecuado para todos los funcionarios.

Máxima Autoridad

3. Exigirá y vigilará el cumplimiento de la implementación del Código de Ética dentro del proceso de reclutamiento y selección del personal.

Manual de Procedimientos y Funciones

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón cuenta con un Manual de Procedimientos y Funciones que fue creado en el 2014, pero desde entonces no se ha realizado actualizaciones del mismo, creando puestos de trabajo que no han sido considerados dentro de este ni de las necesidades institucionales, además no respeta el nivel jerárquico debido a que su estructura organizacional tampoco ha sido actualizada.



Las (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009)

200-04 en su inciso tres establece:

Toda entidad debe complementar su organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores. (p.6)

Asunto causado debido a la irresponsabilidad e incumplimiento de las funciones por parte del Jefe de la Unidad de Talento Humano ya que es el encargado de la elaboración de manuales relacionados con el personal.

Debido a la desactualización del Manual de Procedimientos se presentan funciones duplicadas, puestos de trabajo innecesarios y una estructura orgánica no actualizada que impide el normal desenvolvimiento de las actividades dentro del GAD.

Conclusión

El Manual de Procedimientos y Funciones no se encuentra actualizado, generando funciones duplicadas, puestos de trabajo innecesario y una estructura orgánica no actualizada.



Recomendación

Jefe de la Unidad de Talento Humano

4. Actualizará y socializará el Manual de Procedimientos y Funciones analizando las necesidades de la entidad en la creación de nuevos puestos de trabajo y verificando la no duplicación de actividades.

Programas de Capacitación para el mejoramiento del desempeño y rendimiento de los funcionarios.

La Unidad de Talento Humano y demás Jefes Departamentales son los encargados de elaborar el plan de capacitación de acuerdo a las necesidades de cada departamento, pero únicamente es desarrollado por el Jefe de la Unidad de Talento Humano sin analizar o consultar con los departamentos ni observar en qué áreas se necesita capacitación, tampoco se realiza una evaluación y un seguimiento de las capacitaciones realizadas, en algunas de la ocasiones los servidores son los que buscan capacitarse por su cuenta debido a que en el plan que elaboran no se encuentran consideradas sus necesidades.

Se ha generado incumplimiento a las (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009) 200-06 Competencia profesional, la misma que menciona: “...*los programas de capacitación estarán dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos.*” Y a lo establecido en el Manual de Procedimientos y Funciones en el numeral tres Plan Anual de Capacitación misma que manifiesta:



1. *Obtener diagnóstico de necesidades de capacitación de Evaluaciones de Desempeño y Malla Curricular.*
2. *Realizar contactos con proveedores de capacitación tanto estatales y privadas en concordancia de la ley.*
3. *Verificar fondos para convenios de capacitación de acuerdo al presupuesto para capacitación.*
4. *Agrupar personal a capacitar por tema común de desarrollo.*
5. *Realizar calendario o cronograma de capacitación interna y externa.*
6. *Realizar seguimiento de asistencia a los talleres de capacitación por parte del personal o capacitación.*
7. *Evaluar la efectividad de la capacitación. (p. s/n)*

Esta situación ha surgido debido a la inobservancia de la Norma de Control Interno 200-06 y el Manual de Procedimientos y Funciones de la propia Entidad, y; por la falta de seguimiento y control hacia los jefes departamentales y demás funcionarios por parte de la Máxima Autoridad.

Causando que la competencia profesional dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón sea ineficiente y no se pueda realizar un mejoramiento en los procesos existentes, además, genera que los funcionarios no se sientan parte de la Entidad provocando un ambiente de trabajo poco adecuado.



Conclusión

La existencia de un plan de capacitación poco eficiente ha generado que los procesos no puedan ser mejorados y que el ambiente de trabajo no sea el adecuado, afectando el desempeño de los funcionarios.

Recomendaciones

Al Alcalde

5. Supervisará el cumplimiento de las funciones de cada jefe departamental establecidas en el Manual de Procedimientos y Funciones.

Jefe de la Unidad de Talento Humano

6. Elaborará el Plan de Capacitación teniendo en consideración las necesidades de cada puesto de trabajo, mejorando la competencia profesional y cumpliendo los objetivos institucionales.
7. Socializará a los funcionarios el Plan de Capacitación incluido cronogramas, horarios y lugar de capacitación. Además, evaluará y supervisará la capacitación determinando el nivel de eficiencia de la misma.

Mecanismos para determinar riesgos internos y externos y la existencia de un mapa de riesgos.

El GAD no cuenta con procedimientos para la determinación de riesgos internos, únicamente se ha enfocado en la implementación de mecanismos para la detección de riesgos externos orientados específicamente al área ambiental,



como en casos de catástrofes naturales, especialmente cuando se está emprendiendo obras por parte de la Entidad, el mapa de riesgos existente no cumple con lo estipulado en la normativa vigente.

Incumpliendo las (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009) 300-01 Identificación de riesgos, que menciona: *“Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos y externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos”*; y en su inciso tres establece:

La identificación de los riesgos es un proceso interactivo y generalmente integrado a la estrategia y planificación. En este proceso se realizará un mapa del riesgo con los factores internos y externos y con especificación de los puntos clave de la institución, las interacciones con terceros, la identificación de objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar.
(p.9)

Situación que se ha originado debido a que el Alcalde no aplica la normativa anteriormente mencionada, así como la falta de comunicación con los jefes departamentales y demás funcionarios de la entidad para efectuar el proceso de identificación de riesgos internos, externos y la elaboración de mapas de riesgos con la estructura e información necesaria para el cumplimiento de los objetivos institucionales.



La inobservancia de la normativa ha generado que se encuentre incertidumbre en los procedimientos, programas y proyectos efectuados por el GAD, así como una amenaza del incumplimiento de los objetivos institucionales.

Conclusión

El GAD al no contar con mecanismos para la determinación de riesgos internos y externos, además de carecer de un mapa de riesgos ha generado la existencia de incertidumbre en sus procesos y el posible incumplimiento de los objetivos institucionales.

Recomendación

Al Alcalde

8. Dispondrá y supervisará a los funcionarios del GAD, que realicen procedimientos de detección de riesgos internos y externos, así como la implementación de un mapa de riesgos, teniendo como finalidad realizar procesos con un control efectivo y garantizando la calidad de los mismos y el cumplimiento de los objetivos.

Proceso que permite identificar cambios en las condiciones gubernamentales, económicas, industriales, regulatorias y operativas.

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón, no cuenta con un proceso que permita identificar los cambios existentes en relación a aspectos gubernamentales, económicos, industriales, regulatorias y operativas, pero si cuenta con un plan que ayuda a la identificación de cambios ambientales que



permite la actualización de los posibles riesgos mismos que se realizan de forma anual.

Esta condición ha violentado las (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009) 300-01 Identificación de riesgos, en donde menciona *“Algo fundamental para la evaluación de riesgos es la existencia de un proceso permanente para identificar el cambio de condiciones gubernamentales, económicas, industriales, regulatorias y operáticas, para tomar las acciones que sean necesarias”*.

Situación generada debido al desconocimiento de la Norma de Control Interno 300-01 y demás factores externos por parte de la Máxima Autoridad del Municipio, jefes departamentales y demás funcionarios de la Entidad; así como la falta de comunicación entre los miembros del GAD.

Ocasionando que la evaluación de riesgos de la Entidad no sea la efectiva, así como la generación de inconvenientes en el cumplimiento de los objetivos institucionales, además, provoca que los programas, proyectos, servicios no sean de la calidad deseada y que las metas y estrategias no se encuentren bien desarrolladas.

Conclusión

La inexistencia de un proceso que permita identificar el cambio en las condiciones gubernamentales, económicas, industriales, regulatorias y operativas ha ocasionado que los programas, proyectos y servicios no sean de



la calidad deseada, ocasionando una mala estructura en las metas estratégicas establecidas y la dificultad en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Recomendación

Al Alcalde

9. Dispondrá y supervisará la elaboración de procedimientos para la identificación del cambio de condiciones gubernamentales, económicas, industriales, regulatorias y operativas con la finalidad de lograr una excelente evaluación de riesgo, para la eficiente toma de decisiones y mejoramiento de procesos establecidos dentro del GAD.

Plan de Mitigación y Valoración de Riesgos

El GAD cuenta con un Plan de mitigación de riesgos en relación al tema ambiental y tecnológico, el primer está orientado específicamente a los temblores, mientras que, en el aspecto tecnológico se centra en brindar seguridad sobre la información, pero no toma en cuenta otros riesgos externos como políticos, económicos y sociales y riesgos internos, estos planes son de gran importancia debido a que permite a la entidad cumplir con los programas, proyectos y procesos de calidad. Además, no se ha implantado una correcta metodología para la valoración de riesgos, no existe evidencia de existir estrategias claras y organizadas para identificarlos, medirlos y valorarlos.

En base a lo mencionado se ha incumplido las (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009) 300-02 que revela:



Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de los objetivos. (p.9)

Así como el incumplimiento de las (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009) 300-03 que manifiesta en su inciso tres: *“La metodología para analizar riesgos puede variar, porque algunos son difíciles de cuantificar, mientras que otros se prestan para un diagnóstico numérico”*.

Esto se debe al desconocimiento de la norma por parte de los funcionarios de la Entidad y de la Máxima Autoridad, y a la no gestión técnica y administrativa para el desarrollo de dicho plan que garanticen la mitigación de riesgos dentro de los procesos.

Lo comentado ocasionó que el GAD no evalué ni elaboré estrategias y medidas de prevención y mitigación en relación a los riesgos en los procedimientos, programas, proyectos y servicios que brinda la Entidad, además, de no existir una cultura organizacional en relación al riesgo.

Conclusión

El GAD, al no tener un plan de mitigación de riesgos ni una correcta metodología para la valoración de los mismos, ha generado que no exista una



cultura organizacional en relación a los riesgos, así mismo, no se dió una evaluación y elaboración de estrategias para la prevención y mitigación, afectando a los procedimientos, programas, proyectos y el no cumplimiento de los objetivos institucionales.

Recomendación

Al Alcalde

10. Dispondrá y elaborará un plan de mitigación de riesgos considerando riesgos internos y externos, junto con los jefes departamentales creará estrategias para la prevención y mitigación de estos, logrando el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Se Propone y Acoge Cambios de los Procesos Poco Eficientes

En ocasiones se realizan propuestas para mejorar los procesos y cumplir los objetivos institucionales en el GAD, pero estas no son acogidas ni consideradas por los jefes departamentales y la Máxima Autoridad, además, las propuestas no abarcan todas las actividades y departamentos, así mismo, los funcionarios no cuentan con una cultura organizacional que le permita tener compromiso con la Entidad y fortalecer los procedimientos.

Dando incumplimiento a las (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009) 401-03 Supervisión, que establece en su artículo uno: *“Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales...”*



además, el inciso tres manifiesta: *“determinar oportunamente si las acciones existentes son apropiadas o no y proponer cambios con la finalidad de obtener mayor eficiencia y eficacia en las operaciones y contribuir a la mejora continua de los procesos de la entidad”*.

Esta situación se ha generada debido a que la Máxima Autoridad y jefes departamentales no revisan ni evalúan los procesos de la entidad para poder realizar cambios y mejorar los procesos, por ende, no escucha ni acoge las propuestas realizadas por los demás funcionarios de la Entidad.

Produciendo que los procesos sean pocos efectivos, incrementando los errores en ellos y disminuyendo el trabajo en equipo, además de no tener un adecuado uso de los recursos públicos.

Conclusión

Algunos de los funcionarios de la Entidad han realizado propuestas para mejorar los procesos de la institución, pero no han sido considerados por la Máxima Autoridad lo que ha ocasionado que estos sean poco efectivos, generando más errores y disminuyendo el trabajo en equipo, además del mal uso de los recursos públicos.



Recomendaciones

Al Alcalde

11. Coordinará y evaluará junto a los jefes departamentales los procesos existentes dentro del GAD con la finalidad de medir su eficiencia y eficacia.

A los Jefes Departamentales

12. Acogerán y analizarán las propuestas de mejora emitidas por los y las servidoras que se encuentran a su cargo y remitirán a la Máxima Autoridad para la aprobación y mejora los procesos.

Reporte de Recaudación

Se efectúan las recaudaciones y se elaboran los documentos de respaldo de cada transacción, pero los recaudadores no realizan el reporte diario, este es efectuado de forma quincenal y remitido a Tesorería. Es decir, los documentos y el dinero no son enviados junto con el reporte de recaudaciones.

Esta situación ha dado incumplimiento a las (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009) 403-02 Constancia documental de la recaudación, el mismo que manifiesta: “...*Diariamente se preparará, a modo de resumen, el reporte de los valores recaudados*”. Además el (Manual de Procedimientos y Funciones, 2014) establece que se debe: “*Presentar los reportes diarios de recaudación a la sección de Tesorería adjuntando los respectivos documentos de respaldo y el dinero correspondiente*”.



Esto se ha generado debido a la inobservancia de la Norma de Control Interno 403-02 y de las funciones establecidas dentro del Manual de Procedimientos y Funciones de la Entidad por parte de la Entidad, así como la no supervisión por parte de la Tesorera hacia los recaudadores.

Produciendo inconsistencias entre lo indicado en el reporte, los documentos de respaldo y el dinero entregado a Tesorería, provocando que los errores no sean detectados y corregidos a tiempo.

Conclusión

Los recaudadores no elaboran el reporte de recaudaciones diariamente, pero si lo hacen de forma quincenal ocasionando que se den inconsistencias entre lo plasmado en el reporte, la documentación de respaldo y el dinero entregado a Tesorería, provocando que los errores no sean detectados ni corregidos a tiempo.

Recomendaciones

A los Recaudadores

13. Elaborarán el reporte de recaudaciones diariamente y lo enviarán junto con la documentación de respaldo y dinero recaudado a Tesorería para su depósito.

A la Tesorera

14. Vigilará el cumplimiento de las funciones establecidas en el Manual de Procedimientos y Funciones por parte de los recaudadores.



Conservación y Mantenimiento de Archivos Físicos

Los archivos físicos de años anteriores del área financiera no se encuentran almacenados en un lugar físico apropiado, estos permanecen en cajas ubicadas en el suelo, sin ningún tipo de codificación, referencia u orden cronológico. Cada departamento guarda sus archivos según su propia iniciativa.

Según las (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009) 405 – 04 Documentación de respaldo y su archivo, establece que: *“La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos...”* Con respecto a los documentos que respalden las operaciones financieras señala:

Corresponde a la administración financiera de cada entidad establecer procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria, que será archivada en orden cronológico y secuencial y se mantendrá durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes. Los documentos de carácter administrativo estarán organizados de conformidad al sistema de archivo adoptado por la entidad, el que debe responder a la realidad y a las necesidades institucionales... (p.26)

La falta de un sistema de archivo se debe a que la Jefa Financiera y demás Jefes Departamentales no han establecido procedimientos que permitan



mantener un orden en el manejo de documentos tanto administrativos como financieros.

La falta de un sistema de archivo ha provocado el deterioro y dificultad en la localización de los documentos.

Conclusión

La entidad no cuenta con un sistema de archivo para los documentos tanto administrativos como financieros debido a que los Jefes Departamentales no han establecido procedimientos necesarios para asegurar la existencia confiable de un archivo, su conservación, custodia y control posterior.

Recomendaciones

Al Alcalde

15. Dispondrá a la Directora Financiera y demás Jefes Departamentales la coordinación, elaboración e implementación de un sistema de archivo cronológico y secuencial que facilite su localización para acciones de auditoría y como información para usuarios autorizados.

A la Directora Financiera

16. Elaborará y aplicará un sistema de archivo para la conservación y custodia de la documentación física, misma que será guardada cronológicamente de manera que se facilite su localización, comprobación y análisis posterior.



Designación de una Persona para la Revisión de Formularios y Documentos

El GAD no cuenta con una persona designada para la tarea de controlar periódicamente los documentos y formularios utilizados en el manejo de recursos materiales y financieros, los servidores utilizan aquellos generados por los sistemas de software que posee la Entidad.

Las (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009) 405-07 establecen que *“La autoridad correspondiente designará a una persona para la revisión periódica de la secuencia numérica, el uso correcto de los formularios numerados y la investigación de los documentos faltantes”*.

Esto se debe a que los funcionarios no han considerado necesario este tipo de control pues los documentos que utilizan se obtienen de procesos automatizados.

La falta de un responsable para la revisión de formularios y documentos ha provocado que los funcionarios desconozcan la existencia de errores, omisiones o documentos faltantes en su archivo.

Conclusión

La entidad no cuenta con una persona responsable del control de formularios y documentos debido a que estos se obtienen mediante procesos automatizados, provocando que los funcionarios desconozcan la existencia de errores, omisiones o documentos faltantes.



Recomendación

Al Alcalde

17. Designará a un servidor o servidora como responsable del control de formularios y documentos emitidos de forma automática por la entidad mediante la verificación de su numeración y cronología; así también en caso de encontrar alguna irregularidad tendrá la obligación de comunicar de manera inmediata con el fin de que se ejecuten las acciones correctivas necesarias.

Verificación de los Requerimientos y Especificaciones Técnicas de los Bienes Adquiridos por la Entidad

Una vez que los bienes ingresan a bodega la verificación de especificaciones técnicas y su conformidad o inconformidad con los mismos se lo realiza por la persona que hizo el requerimiento más no por el Guardalmacén.

Las (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009) 406-04 establecen que: *“El Guardalmacén o Bodeguero tiene la responsabilidad de acreditar con documentos, su conformidad con los bienes que ingresan, debiendo verificar si se ajustan a los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas por las dependencias de la institución...”*.

Esto se debe a que se ha establecido de manera verbal que los bienes adquiridos sean verificados por el servidor o dependencia solicitante.



Esto ha provocado el incumplimiento de las funciones designadas a la Guardalmacén impidiendo que se lleve a cabo una evaluación de desempeño efectiva.

Conclusión

La verificación de los bienes adquiridos por la entidad es realizada por la persona que efectuó el requerimiento debido a que esto se ha establecido de manera verbal, provocando el incumplimiento de funciones designadas y una evaluación de desempeño poco efectiva.

Recomendación

A la Guardalmacén

18. Coordinará con los responsables de los requerimientos la verificación de las especificaciones técnicas de los bienes que adquiera la entidad, y elaborará los documentos que acrediten la conformidad con los mismos.

Custodia de Bienes

No existen documentos que respalden la responsabilidad que cada funcionario tiene sobre los bienes que se encuentran a su cargo, todos los servidores tienen en su poder equipos de computación, escritorios y archivadores, los mismos que se encuentran debidamente codificados y registrados, pero no existe evidencia documentada de que ellos sean los custodios de estos bienes.



Las (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009) 406-07 establecen que *“Corresponde a la administración de cada entidad pública, implementar su propia reglamentación relativa a la custodia física y seguridad, con el objeto de salvaguardar los bienes del Estado.”* Sin embargo, se debe tomar como una buena práctica la elaboración de documentos que identifiquen a los custodios, mismo que deberá contener firma de responsabilidad y detalle de todos los bienes que se encuentren a su cargo.

La falta de documentación en la cual se establezca un custodio de los bienes se debe a la inexistencia de una normativa interna que defina de forma adecuada las funciones de los servidores encargados de los bienes.

Esto ha provocado que no se lleven controles efectivos como formularios y registros de los mantenimientos realizados, impidiendo resguardar de manera segura y en óptimas condiciones los bienes de la institución.

Conclusión

No existe documentación que respalde la responsabilidad del custodio de los bienes institucionales debido a la falta de una normativa interna, provocando que no existan controles efectivos como su mantenimiento y protección.

Recomendaciones

Al Alcalde

- 19.** Dispondrá a la Guardalmacén la elaboración de actas entrega recepción y constatación de bienes para cada uno de los funcionarios de la entidad,



que permita determinar de forma exacta a los custodios de los bienes institucionales.

A la Guardalmacén

20. Elaborará actas entrega recepción de bienes en las que se establezca que dicha persona es el custodio responsable, documento que deberá contener una descripción detallada del bien a cargo, fecha, y firmas; así mismo, elaborará la respectiva acta de constatación que deberá ser efectuada por lo menos una vez al año.

Actualización del Manual de Funciones

La Unidad de Talento Humano no ha realizado la actualización del Manual de Procedimientos y Funciones, dicho documento se renovó por última vez en el año 2013 y en la actualidad no constan cargos como el de Auxiliar de Compras Públicas y Auxiliar de la Administración Financiera.

Las (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009) 407-02 mencionan al manual de clasificación de puestos y establecen que: *“...El documento será revisado y actualizado periódicamente y servirá de base para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del personal”*.

La falta de actualización del manual de funciones se debe al poco interés por parte del Jefe de Talento Humano y del Alcalde que permita poner en conocimiento las tareas y objetivos a cumplir por el nuevo personal.



Esto provoca que los servidores ingresados luego de la última fecha de actualización desconozcan sus funciones, responsabilidades y los procedimientos que deben efectuar en la ocupación de sus cargos.

Conclusión

La falta de actualización del manual de funciones debido al bajo interés por parte del Jefe de Talento Humano ha provocado que los servidores que se incorporaron recientemente no tengan conocimiento de las responsabilidades a ejercer en su cargo.

Recomendaciones

Al Alcalde

21.Dispondrá al Jefe de Talento Humano la actualización del manual de funciones que posee la entidad con el fin de que todos los servidores tengan conocimiento de las actividades y tareas a realizar en sus respectivos cargos.

Al Jefe de Talento Humano

22.Actualizará y dará a conocer el manual de funciones de forma periódica, permitiendo a los nuevos funcionarios enterarse del alcance de sus responsabilidades.



Selección e Incorporación de Personal

El personal que labora en el GAD no ha sido seleccionado a través de concurso de méritos y oposición, así también existen funcionarios que han sido contratados mediante servicios profesionales que constantemente se trasladan a otro tipo de cargo.

Las (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009) 407-03 de la Contraloría General del Estado establece que: *“El ingreso de personal a la entidad se efectuará previa la convocatoria, evaluación y selección que permitan identificar a quienes por su conocimiento y experiencia garantizan su idoneidad y competencia y ofrecen mayores posibilidades para la gestión institucional.”* En donde se menciona al responsable de todo este procedimiento y reza:

El proceso técnico realizado por la Unidad de Administración de Talento Humano seleccionará al aspirante que por su conocimiento, experiencia, destrezas y habilidades sea el más idóneo y cumpla con los requisitos para el desempeño de un puesto, a través de concurso de méritos y oposición. (p.38)

Esto se debe a la falta de control por parte de la máxima autoridad, así como la no aplicación y observación a la normativa por parte del Jefe de Talento Humano.



La incorporación de personal sin concurso de mérito y oposición ha provocado la falta de transparencia, participación e igualdad de los posibles postulantes.

Conclusión

El ingreso de nuevo personal a la entidad sin el cumplimiento del concurso de méritos y oposición se debió a la falta de observación a la normativa por parte del Jefe de Talento humano, provocando carencia de igualdad y participación de los postulantes.

Recomendaciones

Al Alcalde

23. Dispondrá y supervisará que el Jefe de Talento Humano analice los traslados de personal efectuados con el objetivo de proceder a su regularización.

Al Jefe de Talento Humano

24. Realizará un análisis de los traslados del personal efectuados y elaborará un informe en el cual indique su motivación, permitiendo establecer lineamientos y procedimientos que se apliquen en este tipo de situaciones.

Evaluación del Desempeño al Personal

Las evaluaciones son estándar, no están enfocadas al área en la que el servidor labora, además estas se aplican únicamente para el personal de planta.



Las (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009) 407-04 citan *“La evaluación de desempeño se efectuará bajo criterios técnicos (cantidad, calidad, complejidad y herramientas de trabajo) en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo y de las asignadas en los planes operativos de la entidad.”*

Esto se produjo porque el Jefe de Talento Humano no ha elaborado un plan anual de evaluación en coordinación con los jefes departamentales que permita establecer y definir indicadores y actividades específicas.

Lo comentado, ocasionó que se desconozca el grado de desempeño de los funcionarios en el cumplimiento de sus actividades, así como el establecimiento de capacitaciones específicas para las actividades que realizan.

Conclusión

Las evaluaciones de desempeño no fueron realizadas de acuerdo a las actividades que debe realizar cada persona en su puesto de trabajo debido a que el Jefe de Talento Humano ejecutó una evaluación estándar aplicada únicamente a los Jefes Departamentales provocando que los servidores desconozcan el grado de cumplimiento de sus labores.



Recomendaciones

Al Alcalde

25. Dispondrá al Jefe de Talento Humano la elaboración de formularios de evaluación de desempeño basado en las actividades que cada persona lleva a cabo en su puesto de trabajo.

Al Jefe de Talento Humano

26. Diseñará, elaborará y aplicará formularios de evaluación de desempeño conforme a las actividades realizadas por cada servidor de la entidad, con el fin de medir el grado de cumplimiento de los objetivos e identificar las debilidades del personal.

Plan de Promociones y Ascensos

La Entidad no cuenta con un plan de promociones y ascensos por lo que se promovieron a servidores de la entidad sin la realización de los concursos de mérito y oposición.

Las (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009) 407- 05 establecen que:

Las unidades de administración de talento humano propondrán un plan de promociones y ascensos para las servidoras y servidores de la entidad, observando el ordenamiento jurídico vigente.



El ascenso del servidor en la carrera administrativa se produce mediante promoción al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, previo el concurso de méritos y oposición.

El ascenso tiene por objeto promover a las servidoras y servidores para que ocupen puestos vacantes o de reciente creación, considerando la experiencia, el grado académico, la eficiencia y el rendimiento de su desempeño... (p.39)

La falta de un Plan de promociones y ascensos se debe a que el Jefe de Talento humano inobservó la normativa existente para ascender a los servidores.

Esto impidió realizar las evaluaciones de desempeño pertinentes y el adecuado ascenso del personal sujeto a la LOSEP, incumpliendo el Art. 68 de la Ley mencionada y el Art. 190 de su reglamento.

Conclusión

La entidad no cuenta con un plan de promociones y ascensos para los funcionarios debido a la inobservancia de la normativa por parte del Jefe de Talento Humano provocando que las evaluaciones de desempeño no sean las pertinentes.



Recomendaciones

Al alcalde

27. Dispondrá y supervisará al Jefe de Talento Humano que los ascensos se realicen por medio de los concursos de mérito y oposición, con el fin de promover al personal según la normativa vigente

Al Jefe de Talento Humano

28. Elaborará y ejecutará instrumentos y procedimientos técnicos basados en la normativa, que le permita respaldar y dejar constancia de que los ascensos se efectuaron mediante los concursos de mérito y oposición.

Manual o Guía Para Efectuar los Estudios de Viabilidad de los Proyectos

No se evidenció la existencia de un manual o guía metodológico para realizar los estudios de viabilidad de los proyectos que la entidad ha llevado a cabo.

Las (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009) 408-02 establecen que:

...las instituciones... definirán en guías o manuales las metodologías y criterios a seguir en los estudios de viabilidad de los proyectos, así como el grado de profundidad, el alcance de cada una las fases de estudio y los criterios a emplear para seleccionar aquellos en los que se va a invertir. (p.41)



Esto se debe a que no se ha considerado necesario, pues se cuenta con documentos que indican la información relevante de los proyectos, más no con un manual o guía metodológica para realizar los estudios de viabilidad de los proyectos.

La falta de un manual o guía metodológico no permitió evidenciar el alcance para cada una de las diferentes fases de estudio y los criterios de selección que se utilizaron en los proyectos que se desarrollaron.

Conclusión

El Director de Obras Públicas no ha formalizado la elaboración de un manual o guía metodológica para llevar a cabo los estudios de proyectos ocasionando que no se evidencie las mejores alternativas, en función de criterios establecidos en un manual.

Recomendación

Al Director de Obras Públicas

- 29.** Elaborará y aplicará las guías o manuales metodológicos que contendrán criterios a seguir en los estudios de los proyectos con el objetivo de que la entidad cuente con procedimientos claros que permitan determinar la viabilidad de los mismos.



Existencia de un Plan Informático Estratégico de Tecnología

No se evidenció la existencia documental de un plan informático que fuese aprobado e implementado, ni la elaboración de planes operativos alineados al plan estratégico informático.

Las (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009) 410-03 establecen que: *“La Unidad de Tecnología de la Información elaborará e implementará un plan informático estratégico para administrar y dirigir todos los recursos tecnológicos...”*. Por otra parte, también se menciona que: *“...elaborará planes operativos de tecnología de la información alineados con el plan estratégico informático y los objetivos estratégicos de la institución...”*.

La normativa establece que ambos: *“...serán analizados y aprobados por la máxima autoridad de la organización e incorporados al presupuesto anual...se actualizarán de manera permanente, además de ser monitoreados y evaluados en forma trimestral...”*

Esto se debe a la inobservancia de la normativa por parte del Jefe de la Unidad de Tecnología, omitiendo la elaboración de estos documentos.

La falta de un plan estratégico informático y un plan operativo de tecnología ha provocado que la entidad no cuente con análisis de situación actual, así como la ausencia de acciones y procedimientos a realizar en respuesta a los riesgos y la forma de mitigarlos en caso de emergencia que permita salvaguardar la integridad y seguridad de la información.



Conclusión

El GAD no cuenta con un plan informático estratégico ni con planes operativos de tecnología debido a que el Jefe de la Unidad de Tecnología inobservó la normativa, provocando la ausencia de procedimientos a efectuar como respuesta y mitigación a los riesgos que posibilite proteger íntegramente la información.

Recomendaciones

A la máxima autoridad

30. Dispondrá y supervisará la elaboración del plan informático estratégico y del plan operativo tecnológico que responda a las necesidades de la entidad.

Al Jefe de la Unidad de Tecnología

31. Elaborará, diseñará e implementará un plan informático estratégico y un plan operativo de tecnología que sea debidamente aprobado por la máxima autoridad, que permita contribuir a los objetivos institucionales, mismo que será evaluado y actualizado de forma periódica.

Políticas y Procedimientos Tecnológicos

La entidad no cuenta con normativa que establezca los parámetros a seguir para una correcta organización del área tecnológica e incidentes informáticos generados en la institución que puedan afectar la integridad de la información.



Las (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009)

410 – 04 establecen que:

La Unidad de Tecnología de Información definirá, documentará y difundirá las políticas, estándares y procedimientos que regulen las actividades relacionadas con tecnología de información y comunicaciones en la organización, estos se actualizarán permanentemente e incluirán las tareas, los responsables de su ejecución, los procesos de excepción, el enfoque de cumplimiento y el control de los procesos que están normando, así como, las sanciones administrativas a que hubiere lugar si no se cumplieren.
(p.69)

La falta de políticas y procedimientos tecnológicos se debe a la falta de supervisión y control por parte del Alcalde y a la inobservancia de la normativa en caso del Jefe de la Unidad de Tecnología.

Esto ha afectado negativamente a la entidad en cuanto al uso efectivo y eficiente de los recursos tecnológicos impidiendo que estos sean controlados y monitoreados con el objetivo de mejorar su uso y protección.

Conclusión

La inexistencia de políticas y procedimientos de TI se debe al incumplimiento de la normativa por parte del Jefe de la Unidad de Tecnología, lo que ocasionó un uso y protección deficiente de los recursos tecnológicos del GAD.



Recomendaciones

Al Alcalde

32. Dispondrá, supervisará y aprobará la elaboración de una normativa interna que contenga políticas y procedimientos que organicen de manera apropiada el área de tecnología de la información de la entidad.

Al Jefe de la Unidad Tecnológica

33. Elaborará, aplicará y socializará las políticas y procedimientos que normen las actividades relacionadas con Tecnologías de la Información, mismas que deberán ser actualizadas y evaluadas permanentemente, ajustándose a las necesidades de la institución.

Evaluación y Seguimiento Continuo

Los servidores no evalúan el funcionamiento de sus controles, estos son implementados por cada departamento según las actividades que realizan, pero no se determina la eficiencia de su aplicación.

Las (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009) 600 – 01 establecen que:

La máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la entidad, efectuarán un seguimiento constante al ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales...



El seguimiento continuo se aplicará en el transcurso normal de las operaciones, en las actividades habituales de gestión y supervisión, así como en otras acciones que efectúa el personal al realizar sus tareas encaminadas a evaluar los resultados del sistema de control interno. (p.78)

Por otra parte, las (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009) 600 – 02 mencionan que:

La máxima autoridad y las servidoras y servidores...promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, sobre la base de los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales. (p.79)

Esto se debe al desconocimiento de la normativa por parte de los servidores de la entidad que no se han percatado de implementar un sistema de evaluación a los controles efectuados por cada unidad de la institución.

Esto ha provocado que los funcionarios desconozcan la eficiencia y eficacia en la aplicación de sus controles, evitando la detección de posibles riesgos y la implementación de acciones correctivas.



Conclusión

No se evalúa el funcionamiento de los controles aplicados por la entidad debido al desconocimiento de la normativa por parte del personal, generando que no se detecten riesgos potenciales y correcciones oportunas.

Recomendaciones


Al Alcalde

34. Dispondrá y solicitará a los Jefes Departamentales un informe periódico de la evaluación a los controles efectuados en cada una de las unidades correspondientes.

A los Jefe Departamentales

35. Evaluarán periódicamente los controles implementados en sus departamentos mediante indicadores de gestión y elaborarán un informe que contenga el objetivo de dicho control, su nivel de eficiencia, posibles riesgos y las modificaciones pertinentes para que estos sean efectivos.

**3.4.2 Planificación Específica.****3.4.2.1 Programa de Planificación Específica.**



Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón

Tipo de Auditoría: Examen Especial

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

N°	Objetivos y Procedimientos	Referencia	Responsable	
			Nombre	Fecha
OBJETIVOS				
1	Evaluar el Sistema de Control Interno de las distintas modalidades de contratación dentro del GAD de Girón período 2017.			
2	Determinar posibles procesos críticos de las distintas modalidades de contratación efectuadas en la Entidad.			
PROCEDIMIENTOS				
1	Solicite a la Gestora de la Unidad de Compras Públicas el listado de las contrataciones efectuadas en el año 2017 y realice un análisis a través de indicadores, tomando en consideración los subcomponentes seleccionados en la fase anterior.	PE-PT-01	PC SS	13/05/2019
2	Elabore y aplique los cuestionarios de Control Interno para los subcomponentes Catálogo Electrónico, Subasta Inversa, Menor Cuantía, Ínfima Cuantía, Régimen Especial y Ferias	PE-PT-02 PE-PT-03 PE-PT-04 PE-PT-05 PE-PT-06 PE-PT-07 PE-PT-08	PC SS	27/05/2019



	Inclusivas y determine el nivel de confianza y riesgo de los mismos.	PE-PT-09		
3	A través de flujogramas determine el proceso de cada uno de los subcomponentes: Catálogo Electrónico, Subasta Inversa, Menor Cuantía, Ínfima Cuantía, Régimen Especial y Ferias Inclusivas y verifique el cumplimiento del mismo frente a lo establecido en la Normativa Vigente al período de estudio.	PE-PT-10 PE-PT-11 PE-PT-12 PE-PT-13 PE-PT-14 PE-PT-15	PC SS	11/06/2019
4	Elabore la matriz de riesgos para los subcomponentes Catálogo Electrónico, Subasta Inversa, Menor Cuantía, Ínfima Cuantía, Régimen Especial y Ferias Inclusivas.	PE-PT-16	PC SS	29/06/2019
5	Elabore el Plan de Muestreo de los subcomponentes seleccionados.	PE-PT-17		01/07/2019
7	Elabore el Memorando de Planificación Específica		PC SS	03/07/2019
8	Elabore los Programas de Auditoría para los subcomponentes Catálogo Electrónico, Subasta Inversa, Menor Cuantía, Ínfima Cuantía, Régimen Especial y Ferias Inclusivas.		PC SS	08/07/2019
Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima Fecha: 09 de mayo de 2019 Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero Fecha: 10 de mayo de 2019				



3.4.2.2 Memorando de Planificación Específica.

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Examen Especial a las Etapas Preparatoria, Precontractual, Contractual y Cierre de los distintos Procesos de Contratación Pública y Propuesta de Mejora al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón, período 2017.

Referencia de la planificación preliminar

El 19 de abril de 2019, se presentó el memorando de planificación preliminar del Examen Especial a las Etapas Preparatoria, Precontractual, Contractual y Cierre de los distintos Procesos de Contratación Pública y Propuesta de Mejora al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón, en el cual se establecieron los subcomponentes a ser analizados y cuyos resultados se presentan en el documento antes mencionado.

Objetivos específicos por área o componentes

Debido a que cada componente debe cumplir con lineamientos concretos de acuerdo a la LOSNCP y su Reglamento, los objetivos específicos se presentan en cada uno de sus respectivos programas.

Resumen de la evaluación del control interno

Al realizar la evaluación del Control Interno en el departamento de Compras Públicas se detectaron las siguientes deficiencias que se darán a conocer a las principales autoridades del Municipio en el Informe de Auditoría:

- No se elabora el informe trimestral de ínfima Cuantía.



- Los controles de seguimiento a los procedimientos realizados no se encuentran plasmados en un documento formal.
- Especificaciones técnicas incompletas que generan ineficiencia en la ejecución de los procesos.
- No cuenta con manuales que permitan y faciliten la aplicación correcta de la normativa para los distintos tipos de contratación, excepto ínfima cuantía y catálogo electrónico.
- Deficiente cambio de personal dentro de la Unidad de Compras Públicas.
- Falta de control de calidad dentro de los procesos de Catálogo Electrónico.
- Ausencia de aplicación de indicadores de gestión en la Unidad de Compras Públicas.
- La Unidad de Compras Públicas no cuenta con un Plan de Acción que le permita afrontar posibles riesgos.

Evaluación y calificación de riesgo de auditoría

Se determina y califica los factores específicos de riesgo en el Anexo N° 31 denominado Matriz de Evaluación y Calificación de Riesgos de Auditoría.

Plan de muestreo

La verificación de controles se realizará a través de la aplicación de dos muestras, dirigidos a procedimientos de ínfima cuantía y catálogo electrónico, mismos que se detallan en el Anexo N° 32 mientras que los componentes restantes serán analizados en su totalidad.



Programas de auditoría a aplicarse en el examen

Por fines didácticos los programas se presentarán antes del Informe Final, sin embargo, estos deberían ir como anexos.

Recursos Humanos y distribución del tiempo

Para realizar la Etapa de Ejecución del examen se presupuestan 60 días laborables, con la participación de un supervisor, un auditor jefe de equipo y un auditor operativo de acuerdo a la siguiente distribución de tiempo:

Cuadro 6 Cronograma tentativo para la Ejecución del Examen Especial

Componentes	Tiempo Estimado											
	Junio				Julio				Agosto			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Ínfima Cuantía												
Catálogo Electrónico												
Subasta Inversa Electrónica												
Menor Cuantía												
Régimen Especial												
Ferias Inclusivas												

Elaboración: Las Autoras

Recursos financieros y materiales

Las estudiantes tienen previsto viajar por un total de 30 días laborables al cantón Girón, con un gasto diario de \$5,10 cada una, entre alimentación y pasajes. En cuanto a los materiales será indispensable el uso de computadores y la obtención de copias. Por lo tanto;

Auditor Jefe de Equipo: \$153,00



Auditor Operativo: \$153,00

Copias: \$ 30,00

Productos a obtener y comunicación de resultados

Como resultado del Examen Especial aplicado al GAD del Cantón Girón se obtendrá:

1. La Evaluación al Sistema de Control Interno cuyos hallazgos serán comunicados en el Informe de Auditoría.
2. Informe de Auditoría

El Informe de Auditoría contendrá:

Carta de Presentación

Capítulo I: Información Introductoria

Capítulo II: Resultados del Examen

Cuenca, 03 de julio de 2019

Elaborado por:

Paola Calle

Jefe de Equipo

Supervisado por:

Eco. Teodoro Cubero

Tutor de Tesis




3.5 Ejecución

Para desarrollar la etapa de ejecución, el equipo de auditoría aplicó los procedimientos descritos en los programas de Planificación Específica. Como resultado de la ejecución se obtuvieron hallazgos de auditoría que serán presentados en el Informe Final.

Con fines didácticos los programas de auditoría por subcomponente se presentarán en esta sección, sin embargo, estos deberían constar como anexos.

3.5.1 Programa de Auditoría – Catálogo Electrónico.

 UNIVERSIDAD DE CUENCA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS				
PROGRAMA DE AUDITORÍA				
Tipo de Examen: Examen Especial Componente: Proceso de Contratación Pública Subcomponente: Catálogo Electrónico				
N°	Descripción	REF	Responsable	Fecha
OBJETIVOS				
1	Determinar el nivel de cumplimiento de la ley, su reglamento y demás disposiciones legales relacionadas con el subcomponente a analizar.			
PROCEDIMIENTOS				
Pruebas de Cumplimiento				
1	Solicite a la Gestora de la Unidad de Compras Públicas el listado de los procedimientos efectuados a través del proceso de Catálogo	EJ-CE-PT-01	PC SS	15/07/2019



	Electrónico del período 2017 y obtenga la muestra a través del método de probabilidades de selección al azar.			
2	Verifique la emisión de la Certificación Presupuestaria correspondiente que evidencie el cumplimiento del artículo 24 y 27 de la LOSNCP y su Reglamento respectivamente.	EJ-CE-PT-02	PC SS	15/07/2019
3	Solicite a la Gestora de la Unidad de Compras Públicas los expedientes de la muestra obtenida y verifique que los mismos cumplan con el Art. 31 del Reglamento a la LOSNCP.	EJ-CE-PT-03	PC SS	24/07/2019
4	Verifique que todos los procedimientos que fueron ejecutados en el año 2017 se encuentren liquidados o sin efecto en el Portal de Compras Públicas, según sea el caso.	EJ-CE-PT-04	PC SS	09/08/2019
Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima Fecha: 08 de julio de 2019 Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero Fecha: 12 de julio de 2019				


**3.5.2 Programa de Auditoría – Subasta Inversa Electrónica.**

UNIVERSIDAD DE CUENCA				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS				
PROGRAMA DE AUDITORÍA				
Tipo de Examen: Examen Especial				
Componente: Proceso de Contratación Pública				
Subcomponente: Subasta Inversa Electrónica				
N°	Descripción	REF	Responsable	Fecha
OBJETIVOS				
1	Determinar el nivel de cumplimiento de la ley, su reglamento y demás disposiciones legales relacionadas con el subcomponente a analizar.			
PROCEDIMIENTOS				
Pruebas de Cumplimiento				
1	Solicite a la Gestora de la Unidad de Compras Públicas el listado de los procedimientos efectuados a través del proceso de Subasta Inversa Electrónica en el período 2017.	EJ-SIE-PT-01	PC SS	16/08/2109
2	Verifique la emisión de la Certificación presupuestaria correspondiente que evidencie el cumplimiento del artículo 24 y 27 de la LOSNCP y su Reglamento respectivamente.	EJ-SIE-PT-02	PC SS	16/08/2109
3	Solicite a la Gestora de la UCP los expedientes de los procedimientos realizados en el	EJ-SIE-PT-03	PC SS	19/08/2019



	año 2017 y verifique que cumplan con el artículo 47 de la LOSNCP y los artículos 44, 45, 46, 47 y 48 de su correspondiente Reglamento.			
4	Dentro de los expedientes verifique que la convocatoria y los pliegos se encuentren debidamente aprobados por la máxima autoridad o su delegado.	EJ-SIE-PT-04	PC SS	02/09/2019
5	Verifique que todos los procedimientos que fueron ejecutados en el año 2017 se encuentren finalizado o desiertos en el Portal de Compras Públicas, según sea el caso.	EJ-SIE-PT-05	PC SS	05/09/2019
Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima Fecha: 08 de julio de 2019 Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero Fecha: 12 de julio de 2019				


**3.5.3 Programa de Auditoría – Menor Cuantía.**

 UNIVERSIDAD DE CUENCA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS PROGRAMA DE AUDITORÍA				
Tipo de Examen: Examen Especial Componente: Proceso de Contratación Pública Subcomponente: Menor Cuantía				
N°	Descripción	REF	Responsable	Fecha
OBJETIVOS				
1	Determinar el nivel de cumplimiento de la ley, su reglamento y demás disposiciones legales relacionadas con el subcomponente a analizar.			
PROCEDIMIENTOS				
Pruebas de Cumplimiento				
1	Solicite a la Gestora de la Unidad de Compras Públicas el listado de los procedimientos realizados a través del proceso de Menor Cuantía en el período 2017.	EJ- MCO- PT-01	PC SS	12/09/2019
2	Verifique la emisión de la Certificación Presupuestaria correspondiente que evidencie el cumplimiento del artículo 24 de la LOSNCP y el artículo 27 de su Reglamento respectivamente.	EJ- MCO- PT-02	PC SS	12/09/2019
3	Solicite a la Gestora de la UCP los expedientes de los procedimientos elaborados en el año 2017 y verifique que cumplan con el artículo 51, 52 de la	EJ- MCO- PT-03	PC SS	16/09/2019



	LOSNCP y el artículo 59 del Reglamento a la LOSNCP.			
4	Dentro de los expedientes verifique que los pliegos se encuentren debidamente aprobados por la máxima autoridad o su delegado.	EJ- MCO- PT-04	PC SS	24/09/2019
5	Verifique que los procesos se encuentren debidamente finalizados en el Portal con sus respectivas actas entrega recepción provisional y definitiva, o en caso de haber sido declarados desiertos que estos cuenten con su resolución aprobada.	EJ- MCO- PT-05	PC SS	27/09/2019
Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima Fecha: 09 de julio de 2019 Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero Fecha: 12 de julio de 2019				

**3.5.4 Programa de Auditoría – Ínfima Cuantía.**

 UNIVERSIDAD DE CUENCA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS				
PROGRAMA DE AUDITORÍA				
Tipo de Examen: Examen Especial				
Componente: Proceso de Contratación Pública				
Subcomponente: Ínfima Cuantía				
N°	Descripción	REF	Responsable	Fecha
OBJETIVOS				
1	Determinar el nivel de cumplimiento de la ley, su reglamento y demás disposiciones legales relacionadas con el subcomponente a analizar.			
PROCEDIMIENTOS				
Pruebas de Cumplimiento				
1	Solicite a la Gestora de la Unidad de Compras Públicas el listado de los procedimientos efectuados a través del proceso de Ínfima Cuantía del período 2017 y obtenga la muestra a través del método de probabilidades de selección al azar.	EJ-IC-PT-01	PC SS	03/10/2019
2	Verifique la emisión de la Certificación Presupuestaria correspondiente que evidencie el cumplimiento del artículo 24 y 27 de la LOSNCP y su Reglamento respectivamente.	EJ-IC-PT-02	PC SS	03/10/2019
3	Una vez determinada la muestra verifique que los bienes y servicios adquiridos a través de Ínfima Cuantía cumplen con el artículo 52.1 de la Ley	EJ-IC-PT-03	PC SS	08/10/2019



	Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.			
4	De la muestra obtenida anteriormente aplique indicadores de gestión y determine el nivel de eficiencia en la selección de proveedores dentro de los procesos de Ínfima Cuantía.	EJ-IC-PT-04	PC SS	22/10/2019
5	Solicite a la Gestora de la Unidad de Compras Públicas el archivo de los procesos seleccionados en la muestra y verifique que las facturas se encuentren subidas en el SERCOP.	EJ-IC-PT-05	PC SS	25/10/2019
6	Verifique si los montos de los procesos seleccionados anteriormente cumplen con el número de cotizaciones según el manual del GAD.	EJ-IC-PT-06	PC SS	29/10/2019


Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima

Fecha: 09 de julio de 2019

Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero

Fecha: 12 de julio de 2019

**3.5.5 Programa de Auditoría – Régimen Especial.**

 UNIVERSIDAD DE CUENCA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS PROGRAMA DE AUDITORÍA				
Tipo de Examen: Examen Especial Componente: Proceso de Contratación Pública Subcomponente: Régimen Especial				
N°	Descripción	REF	Responsable	Fecha
OBJETIVOS				
1	Determinar el nivel de cumplimiento de la ley, su reglamento y demás disposiciones legales relacionadas con el subcomponente a analizar.			
PROCEDIMIENTOS				
Pruebas de Cumplimiento				
1	Solicite a la Gestora de la Unidad de Compras Públicas el listado de los procedimientos realizados a través del proceso de Régimen Especial en el período 2017.	EJ-RE-PT-01	PC SS	04/11/2019
2	Verifique la emisión de la Certificación Presupuestaria correspondiente que evidencie el cumplimiento del artículo 24 y 27 de la LOSNCP y su Reglamento respectivamente.	EJ-RE-PT-02	PC SS	04/11/2019
3	Solicite a la Gestora de la UCP los expedientes de los procedimientos elaborados en el año 2017 y verifique que cumplan con el artículo 2 de la LOSNCP y	EJ-RE-PT-03	PC SS	06/11/2019



	los artículos 68 al 71 de su Reglamento.			
4	Dentro de los expedientes verifique que la invitación y los pliegos se encuentren debidamente aprobados por la máxima autoridad o su delegado.	EJ-RE-PT-04	PC SS	11/11/2019
5	Verifique que los procesos se encuentren debidamente finalizados en el Portal.	EJ-RE-PT-05	PC SS	12/11/2019
Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima Fecha: 10 de julio de 2019 Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero Fecha: 12 de julio de 2019				

**3.5.6 Programa de Auditoría – Ferias Inclusivas.**

UNIVERSIDAD DE CUENCA				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS				
PROGRAMA DE AUDITORÍA				
Tipo de Examen: Examen Especial				
Componente: Proceso de Contratación Pública				
Subcomponente: Ferias Inclusivas				
N°	Descripción	REF	Responsable	Fecha
OBJETIVOS				
1	Determinar el nivel de cumplimiento de la ley, su reglamento y demás disposiciones legales relacionadas con el subcomponente a analizar.			
PROCEDIMIENTOS				
Pruebas de Cumplimiento				
1	Solicite a la Gestora de la Unidad de Compras Públicas el listado de los procedimientos realizados a través del proceso de Ferias Inclusivas en el período 2017.	EJ-FI-PT-01	PC SS	18/11/2019
2	Verifique la emisión de la Certificación Presupuestaria correspondiente que evidencie el cumplimiento del artículo 24 y 27 de la LOSNCP y su Reglamento respectivamente.	EJ-FI-PT-02	PC SS	18/11/2019
3	Solicite a la Gestora de la UCP los expedientes de los procedimientos elaborados en el año 2017 y verifique que cumplan	EJ-FI-PT-03	PC SS	20/11/2019



	con el artículo 59.1 de la LOSNCP.			
4	Dentro de los expedientes verifique que los pliegos se encuentren debidamente aprobados por la máxima autoridad o su delegado.	EJ-FI-PT-04	PC SS	25/11/2019
5	Verifique que los procedimientos se encuentren debidamente finalizados en el sistema.	EJ-FI-PT-05	PC SS	26/11/2019

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima

Fecha: 10 de julio de 2019

Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero

Fecha: 12 de julio de 2019



3.6 Comunicación de Resultados

La comunicación de resultados provisionales se encuentra en el Anexo N° 63 y 64.

Luego de presentar el borrador del informe, cumpliendo el debido proceso y derecho a la defensa, se estableció un plazo de cinco días laborables para que los funcionarios de la Entidad presenten los descargos a los respectivos hallazgos detectados; sin embargo, no se recibió respuesta, por tal razón los comentarios emitidos por el equipo auditor no fueron modificados.



3.6.1 Convocatoria a la Conferencia Final.



OFICIO 012-EE-2019

Asunto: Convocatoria a la conferencia final

Cuenca, 10 de diciembre de 2019

Señor
José Miguel Uzhca
Alcalde
Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Girón
Elías Astudillo y García Moreno
Presente
Girón, Azuay

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su Reglamento, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del borrador del informe del Examen Especial a las Etapas Preparatoria, Precontractual, Contractual y Cierre de los Distintos Procesos de Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón; por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, realizado por las estudiantes de la carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad de Cuenca, mediante Orden de Trabajo N° 001-EE - OT- 2019, con fecha 14 de enero de 2019.

La diligencia se llevará a cabo en el salón de sesiones de la entidad, ubicado entre las calles Elías Astudillo y García Moreno, el día 13 de diciembre de 2019



a las 09:00 am. En caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando los nombres, apellidos y número de cédula de ciudadanía o identidad de la persona que participará en su representación.

Atentamente,

Paola Calle Ortiz

Auditor Jefe de Equipo



3.6.2 Informe Final.

Basado en el modelo del Acuerdo No. 020 – CG – 2019 Reglamento Sustitutivo Para la Elaboración, Trámite y Aprobación de Informes de Auditoría Gubernamental, Predeterminación de Responsabilidades y su Notificación. (Contraloría General del Estado, 2019)



UNIVERSIDAD DE CUENCA

AUDITORÍA EXTERNA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GIRÓN

INFORME GENERAL

Examen Especial a las Etapas Preparatoria, Precontractual, Contractual y Cierre de los Distintos Procesos de Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón; por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

TIPO DE EXAMEN: EE

PERIODO DESDE: 2017/01/01

HASTA: 2017/12/31



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GIRÓN

Examen Especial a las Etapas Preparatoria, Precontractual, Contractual y Cierre de los Distintos Procesos de Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón; por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

AUDITORÍA EXTERNA
Girón-Ecuador



SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

CALIF	Calificación
COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
CE	Catálogo Electrónico
CGE	Contraloría General del Estado
Cía. Ltda.	Compañía Limitada
Eco.	Economista
EE	Examen Especial
FI	Ferias Inclusivas
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
IC	Ínfima Cuantía
Ing.	Ingeniero
LOSNCP	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
MCO	Menor Cuantía
NCI	Normas de Control Interno
N°	Número
PAC	Plan Anual de Contratación
PCP	Portal de Compras Públicas
PD y OT	Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial
POND	Ponderación
RLOSNCP	Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
S.A.	Sociedad Anónima
Sra.	Señora
SNCP	Sistema Nacional de Compras Públicas
SERCOP	Servicio Nacional de Contratación Pública
SIE	Subasta Inversa Electrónica
RE	Régimen Especial
REF	Referencia
RIIC	Reglamento Interno de Ínfima Cuantía
RUP	Registro Único de Proveedores
UCP	Unidad de Compras Públicas



ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Carátula	147
Relación de siglas y abreviaturas utilizadas	149
Índice	150
Carta de presentación	151
Capítulo I	
Información Introductoria	
Motivo del examen	152
Objetivos del examen	152
Alcance del examen	153
Base legal	153-154
Estructura orgánica	154-156
Objetivos de la entidad	156
Monto de recursos examinados	156-157
Servidores relacionados	157
Capítulo II	
Resultados del Examen	
Seguimiento de recomendaciones	158-159
Resultados del Control Interno	
Envío del Informe Trimestral al SERCOP	159-160
Controles sobre los procedimientos realizados	160-162
Especificaciones técnicas de los requerimientos	162-164
Manuales para la aplicación de las distintas modalidades de contratación	164-165
Indicadores de gestión en la Unidad de Compras Públicas	165-167
Cambio de personal dentro de la Unidad de Compras Públicas	167-168
Control de calidad dentro de los procesos de Catálogo Electrónico	168-169
Plan de acción para afrontar posibles riesgos dentro de la Unidad de Compras Públicas	169-170
Resultados Específicos de los Subcomponentes analizados	
Publicación de la información relevante de los procesos de contratación y su finalización en el Portal de Compras Públicas	171-174
Legalización de Pliegos	175-176
Verificación de la existencia de certificación presupuestaria en los expedientes de las modalidades de Ínfima Cuantía y Ferias Inclusivas	176-179
Número de cotizaciones y análisis de cuadros comparativos dentro de las modalidades de Ínfima Cuantía	179-184
Error de digitación dentro de los procedimientos de Ínfima Cuantía, Régimen Especial y Ferias Inclusivas.	184-186
Eficiencia en los procedimientos	186-188
Anexos	
Detalle de los procesos analizados	189-198
Servidores Relacionados	199



Carta de Presentación

Cuenca, 13 de diciembre de 2019

Señor

Alcalde

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Girón

Presente

De mi consideración:

La Universidad de Cuenca, a través de las estudiantes de la carrera de Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas, desarrollaron el Examen Especial a las Etapas Preparatoria, Precontractual, Contractual y Cierre de los Distintos Procesos de Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón; por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

La acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,

Paola Calle Ortiz

Auditor Jefe de Equipo



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial a las Etapas Preparatoria, Precontractual, Contractual y Cierre de los Distintos Procesos de Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón, Período 2017; se efectuó por acuerdo entre el Alcalde, la Directora Administrativa Financiera, la Gestora de Compras Públicas y el equipo auditor con la finalidad de elaborar el trabajo de titulación para la obtención del título de Contador Público Auditor de las autoras.

Esta acción de control fue aprobada mediante oficio N° 001-EE - OT- 2019 del GAD Municipal de Girón y con la resolución RST 102-01 con fecha 09 de enero de 2019 emitida por la Universidad de Cuenca.

Objetivos del examen

- Evaluar la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones de la Unidad de Compras Públicas.
- Comprobar que las etapas preparatorias, precontractual, contractual y cierre de los distintos procesos de contratación pública, se hallan cumplido de acuerdo a las disposiciones legales y sus respectivos contratos.
- Elaborar un plan de acción basada en la normativa del SNCP emitida por el SERCOP que permita mejorar las etapas preparatoria y precontractual que se ejecutan en la Unidad de Compras Públicas.



Alcance del examen

El examen especial comprendió las etapas preparatoria, precontractual, contractual y cierre de los procesos de seis tipos de contratación pública del GAD Municipal de Girón que se realizaron del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

Los tipos de procesos seleccionados fueron: Ínfima Cuantía, Catálogo Electrónico, Subasta Inversa Electrónica, Menor Cuantía, Ferias Inclusivas y Régimen Especial, de los dos primeros mencionados se obtuvo una muestra para el análisis. (Anexo 1)

La Delegación Provincial del Azuay a través de la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón ha llevado a cabo la siguiente acción de control relacionado en el presente examen:

- *Examen Especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de las adquisiciones de bienes y servicios, registro, uso y control; así como, a la aplicación e implementación de los contratos de consultoría, en la Dirección Administrativa Financiera y demás unidades relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2017.*

Base legal

Para fundar el cantón Girón se crearon las siguientes Leyes y Decretos.

El cantón Girón fue creado por primera vez el 23 de junio de 1824 por medio de la Ley de División Territorial.



Se suprime el Cantón Girón, por medio de la aplicación del Decreto Supremo de 25 de octubre de 1854.

El 2 de agosto de 1897 a través de Decreto Legislativo, la Asamblea Nacional corroborando la Ley de Cantonización del Cantón Girón, elaborada el 26 de marzo de 1897.

Mediante Ordenanza emitida el 21 de enero de 2011, la Ilustre Municipalidad de Girón, haciendo uso de sus atribuciones según lo establecido en los artículos 7 y 57 del COOTAD, cambio su denominación a Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Girón.

Fuente: (Leyes, Decretos y Resoluciones expedidos por los Congresos Extraordinarios y Ordinarios de 1890, Ordenanza de cambio de denominación, 2011)

Estructura Orgánica

La Estructura Orgánica de la Entidad se encuentra distribuida de la siguiente manera:

Legislativo

- Ilustre Consejo Cantonal.
- Comisiones Permanentes.
- Consejo Cantonal.
- COPINAG.
- Acción Social.



- Registro de Propiedad.

Ejecutivo

- Alcaldía.

Asesor

- Procurador Síndico.
- Dirección de Planificación y Desarrollo Cantonal.
 - Oficinista.
 - Técnico de Planificación y Desarrollo.
 - Planificación Urbana y Rural.
 - Jefe de Avalúos y Catastros.
 - Desarrollo Turístico Cultural.
 - Unidad de Tránsito de Girón.

Apoyo

- Secretaría Municipal.
- Dirección Administrativa Financiera.
 - Unidad de Talento Humano.
 - Comisaría Municipal.
 - Jefe de Contabilidad.
 - Farmacia Municipal.
 - Guardalmacén.
 - Tesorería.
 - Jefe de Sistemas Informáticos.



Operativo

- Dirección Obras Públicas.

Dirección de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.

Fuente: (Manual de Procedimientos y Funciones, 2014)

Objetivos de la entidad

- Construir un modelo de gestión institucional participativo que permita la consolidación y corresponsabilidad ciudadana.
- Fortalecer el desarrollo productivo, sostenible y sustentable del cantón permitiendo la dinamización de la economía popular y solidaria que garantice la seguridad y soberanía alimentaria

Fuente: (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Girón, 2014-2023, 2015)

Monto de recursos examinados

El GAD Municipal de Girón adquirió bienes y servicios en el año 2017, mediante diferentes tipos de contratación, de las cuales seis serán analizadas y se presentan por un valor total de \$ 977.270,95; como se detalla a continuación:

Tipo de Contrato	Valor Total
Catálogo Electrónico	\$ 58.848,63
Subasta Inversa Electrónica	\$266.971,22
Menor Cuantía	\$203.503,37
Ínfima Cuantía	\$196.762,94
Ferias Inclusivas	\$121.775,26
Régimen Especial	\$129.409,53
TOTAL	\$977.270,95



El monto de los recursos examinados asciende a **\$857.191,09**. Tomando en cuenta que para ejecutar la acción de control se determinó una muestra de los contratos de Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico.

Servidores Relacionados

Se detalla en el (Anexo 2) del presente Informe.



CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de Recomendaciones

Del último examen realizado por la Unidad de Auditoría Interna del GAD Municipal se determinó mediante un análisis que no se han cumplido un total de seis recomendaciones, las dos primeras dirigidas al Alcalde, la tercera, cuarta y quinta a la Directora Financiera y la última a la Guardalmacén.

1. Dispondrá y vigilará que los Directores departamentales y Jefes de Unidades no contraigan compromisos en forma directa, deberán canalizarlas a través de la Unidad de Compras Públicas y la respectiva autorización.
2. Se Abstendrá de autorizar gastos no permitidos por la ley y reglamento en la ejecución de los proyectos aprobados por las festividades del cantón.
3. Dispondrá a la Gestora de la Unidad de Compras Públicas, que en toda adquisición que realice la entidad se apliquen los procesos de contratación pública y se prohíba la ejecución de procesos de contratación de forma posterior a la adquisición.
4. Dispondrá y vigilará que todos los bienes adquiridos por la entidad, sean debidamente recibidos e ingresados a la bodega para un correcto registro y control.



5. Vigilarán que los procesos de contratación realizados para el cumplimiento de los eventos por festividades aprobados por el Concejo Cantonal, abarquen la totalidad de actividades requeridas.
6. Cumplirá estrictamente su función de responsable administrativo del control en la recepción y distribución de los bienes institucionales.

Resultados Generales – Deficiencias de Control Interno en la UCP

Envío del Informe Trimestral de Ínfima Cuantía al SERCOP

No se elabora ni se envía al SERCOP el informe trimestral de los procesos realizados mediante Ínfima Cuantía, actividad que debe ser ejecutada por el/la Auxiliar de la Unidad de Compras Públicas.

Según el artículo 52.1 de la LOSNCP manifiesta que: *“...las entidades contratantes remitirán trimestralmente al organismo nacional responsable de la contratación pública, un informe con el número de contrataciones realizadas por ínfima cuantía, así como los nombres de los contratistas”*.

Esto se debe a la inobservancia de la norma por parte de la Gestora de la Unidad de Compras Públicas y el/ la Auxiliar; así como la inexistencia de un control de documentos dentro de la entidad para la buena toma de decisiones.

Esto ha ocasionado que los proveedores seleccionados sean los mismos de manera constante, y no ha permitido la aplicación adecuada de indicadores dentro de los procesos de ínfima cuantía para la medición de sus objetivos.



Conclusión

Dentro de la Unidad de Compras Públicas no se realiza el informe trimestral de los procesos realizados a través de Ínfima Cuantía, dando incumplimiento al artículo 52.1 de la LOSNCP, lo que ha ocasionado la constante repetición de proveedores en las contrataciones, así como la no aplicación de indicadores para la medición de objetivos.

Recomendaciones

Al Auxiliar de Compras Públicas

1. Elaborará trimestralmente el informe de Ínfima Cuantía de acuerdo a lo establecido en el artículo 52.1 de la LOSNCP.

A la Gestora de la Unidad de Compras Públicas

2. Supervisará y enviará trimestralmente al SERCOP el informe de ínfima cuantía elaborada por el/ la Auxiliar de Compras Públicas.

Controles sobre los procedimientos realizados

No existe un documento formal que establezca acciones que permitan un seguimiento, control y supervisión al cumplimiento del Plan Anual de Contratación en cuanto a su cronograma de ejecución y desarrollo.

La Norma de Control Interno 406-03 Contratación, establece que: *“La máxima autoridad establecerá los controles que aseguren que las adquisiciones se ajusten a lo planificado, a la vez que determinará los lineamientos que servirán de base para una adecuada administración de las compras de bienes...”*



La ausencia de control para la realización de los procedimientos establecidos en el tiempo determinado en el PAC, así como su control y supervisión en el transcurso de su realización se debe a la falta de conocimiento sobre la normativa por parte de la máxima autoridad.

La falta de control en la ejecución y desarrollo de los procedimientos establecidos en el PAC ha provocado que la mayor parte de los contratos se efectúen en el segundo semestre de año en estudio, es decir, no se cumplió con la planificación establecida para el período. A demás, no existe una supervisión y control durante las distintas etapas del desarrollo de los contratos.

Conclusión

La falta de control en el cronograma de ejecución, control y supervisión se debe al desconocimiento de la normativa por parte de la máxima autoridad, quien no ha establecido acciones preventivas y correctivas, provocando que los procesos no se desarrollen según lo planificado.

Recomendaciones

Al Alcalde

3. Dispondrá la elaboración de informes de cumplimiento mensuales a la Gestora de Compras Públicas con la finalidad de tomar decisiones oportunas que ayuden al cumplimiento de los objetivos de la entidad.



A la Gestora de Compras Públicas

4. Elaborará informes mensuales en los que constarán el número de contratos realizados en comparación a los planificados, que permita determinar el cumplimiento del cronograma establecido, así como las razones de sus retrasos.

Especificaciones técnicas de los requerimientos

En ocasiones las unidades requirentes presentan especificaciones técnicas incompletas a la Gestora de Compras Públicas, sin embargo, la servidora regresaba estos documentos mediante oficio dirigido al Alcalde con el fin de que se tenga constancia y conocimiento de estas omisiones.

La LOSNCP en su Art. 23 menciona que: *“...Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobadas...”*. Esto hace referencia a que antes de cualquier adquisición se deberá contar con especificaciones muy concretas sobre lo que se requiera con el fin de evitar confusiones.

Esto se debe a la falta de conocimiento de la normativa por parte de las personas que laboran en las unidades requirentes, por tal motivo envían los requerimientos incompletos.



Esto ha provocado una baja eficiencia en la ejecución de los procesos, como el retraso en el inicio del procedimiento precontractual por la omisión de información en las especificaciones técnicas.

Conclusión

Las especificaciones técnicas incompletas enviadas por las unidades requirentes han generado demoras en el arranque de los procedimientos precontractuales, contratiempo originado por la falta de instrucción acerca de la normativa.

Recomendaciones

A la máxima autoridad

5. Dispondrá capacitaciones a los servidores de la entidad por lo menos una vez al año acerca del llenado correcto de los requerimientos, con la finalidad de que comprendan que su precisa descripción será en su propio beneficio, pues solo ellos saben de manera específica los recursos que necesitan para el buen y apropiado desempeño de sus funciones.
6. Solicitará a la Gestora de Compras Públicas que informe cada vez que estos requerimientos se encuentren incompletos, con la finalidad de dejar constancia de dichas omisiones.
7. Dispondrá a los responsables de las Unidades Requirentes la solución inmediata en el caso de que las especificaciones enviadas por los mismos se encuentren incompletas.



A la Gestora de Compras Públicas

8. Elaborará un oficio dirigido a la máxima autoridad cada vez que exista carencia en la descripción de las especificaciones técnicas con el fin de que este disponga de soluciones efectivas.

Manuales para la aplicación de las distintas modalidades de contratación

En la Unidad de Compras Públicas no se cuenta con manuales que permitan instruir la forma correcta para la realización de los distintos tipos de procedimientos, únicamente cuenta con un reglamento aplicado a catálogo electrónico e ínfima cuantía, mismo que fue aprobado en el año 2015 y se mantiene hasta la actualidad.

Como una buena práctica se debe establecer una normativa interna dentro de la Unidad de Compras Públicas que integre a todos los tipos de contratos con la finalidad de que éstos se desarrollen correctamente en cada una de sus etapas.

La falta de normativa interna se debe a la ausencia de controles por parte de la máxima autoridad y a la falta de coordinación con la servidora responsable de la Unidad, pues no han considerado necesario regular los procedimientos menos utilizados.

Esto ha generado que no existan parámetros a seguir para los distintos tipos de procedimientos que no se encuentran reglamentados, por lo tanto, no se garantiza la correcta y óptima realización de los mismos.



Conclusión

La falta de reglamentación para los distintos tipos de contratación, a excepción de catálogo electrónico e ínfima cuantía ha ocasionado que no se tenga certeza de su correcta realización, esto debido a la falta de control y coordinación por parte de la máxima autoridad y la Gestora de Compras Públicas.

Recomendación

Al Alcalde

9. Dispondrá a la Gestora de Compras Públicas la elaboración de un reglamento que establezca parámetros de ejecución para los distintos tipos de contratación que la entidad lleva a cabo.
10. Dispondrá a la Gestora de Compras Públicas la actualización del Reglamento para Catálogo Electrónico e Ínfima Cuantía existente en la UCP.

Indicadores de gestión en la Unidad de Compras Públicas

No se han establecido indicadores de gestión en la UCP que permitan medir el desempeño de las acciones realizadas en un período de tiempo, así como la óptima utilización sus recursos.

Como buena práctica la máxima autoridad y el servidor responsable del área deben implementar indicadores de gestión que les permitan controlar y dirigir las acciones efectuadas con el fin de determinar si los objetivos planteados se están cumpliendo.



La falta de los indicadores antes mencionados se debe a la carencia de controles por parte de la máxima autoridad y el servidor responsable del departamento, quienes no han considerado importante su implementación.

Esto ha provocado que no se puedan detectar a tiempo las desviaciones relacionadas con los objetivos que busca la entidad, dificultando la evaluación en el desempeño y resultado de los procedimientos efectuados e impidiendo que los puntos débiles se puedan mejorar.

Conclusión

La falta de indicadores de gestión ha originado que no se detecten a tiempo desviaciones relacionadas con los procedimientos realizados en la UCP, esto debido a la falta de control por parte de la máxima autoridad y la Gestora de la Unidad, quienes no han considerado importante su implementación.

Recomendaciones

Al Alcalde

11. Dispondrá a la Gestora de Compras Públicas la elaboración de indicadores de gestión que permitan determinar la eficiencia y eficacia con la que se desarrollan los procedimientos en dicha Unidad con la finalidad de tomar decisiones oportunas en caso de encontrar desviaciones.



A la Gestora de Compras Públicas

12. Elaborará un informe mensual con los indicadores de gestión establecidos previamente, poniendo énfasis en aquellos contratos con mayor reiteración y estableciendo las causas de los sesgos encontrados.

Traslado de personal dentro de la Unidad de Compras Públicas

La rotación en la Unidad de Compras Públicas es frecuente, el personal que ingresa no se encuentra calificado debido a la falta de conocimiento de la normativa y capacitación dentro del área de trabajo.

Como una buena práctica, el GAD debe brindar cursos de capacitación o seminarios para el personal de la Unidad de Compras Públicas con el propósito de mejorar la calidad de los servicios y procesos puesto que la eficacia de un área o departamento se basa en el personal que labora dentro del mismo.

Esta situación se debe a la falta de filtros para la contratación del personal por parte de la Unidad de Talento Humano y la carencia de capacitación del mismo.

Esto ha ocasionado deficiencias dentro de la unidad, como retrasos dentro de los procesos y acumulación de trabajo.



Conclusión

En la Unidad de Compras Públicas existe una rotación consecutiva del personal, ingresando a laborar personal sin experiencia, ocasionando un retraso en los procesos y acumulación de trabajo.

Recomendación

Al Jefe de la Unidad de Talento Humano

13. Aplicar filtros para la contratación para la debida selección y contratación del personal a laborar dentro del GAD de Girón.

Control de calidad dentro de los procesos de Catálogo Electrónico

No se verifica el cumplimiento de los Términos de Requerimiento (TDR) en las adquisiciones de bienes y servicios normalizados.

Según el artículo 45 de la LOSNCP manifiesta que: *“los adjudicatarios quedarán obligados a proveer bienes y servicios normalizados de conformidad con las condiciones de plazo, precio, calidad, lugar de entrega y garantía establecidas para el período de duración del Convenio Marco.”*

Esto se debe al desconocimiento de la norma y la ausencia de controles por parte de los funcionarios del GAD Municipal.

Situación que ha generado inconformidad dentro del área requirente y el retraso en algunos programas, proyectos y demás actividades de la institución.



Conclusión

En los procesos de Catálogo Electrónico no se cumplen con los (TDR) Términos de Requerimiento, incumpliendo el artículo 45 de la LOSNCP, debido al desconocimiento de la norma y la falta de controles, lo que ha ocasionado que las áreas requirentes se sientan inconformes y que se genere el retraso de programas y proyectos planificados.

Recomendaciones

Jefe de la Unidad de Talento Humano

14. Programará capacitaciones para todo el personal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón relacionadas con la Contratación Pública.

Jefa de la Unidad de Compras Publicas

15. Revisará y receptará los bienes y servicios de acuerdo a los términos de Requerimiento mejorando la calidad del proceso de Catálogo Electrónico.

Plan de acción para afrontar posibles riesgos dentro de la Unidad de Compras Públicas

La UCP no cuenta con un plan de acción que permita a las y los servidores reaccionar y afrontar de manera efectiva ante los posibles riesgos que pueden afectar tanto a los miembros de la entidad como a externos.

Como una buena práctica se debe elaborar un documento oficial que se mantenga actualizado, en el que consten los posibles riesgos que puedan ocurrir, sea que estos estén relacionados con el trámite de documentos, como puede ser



la alteración de información, condiciones impropias, chantaje, requisitos redundantes, entre otros; así como su resguardo y respaldo en caso de cualquier eventualidad.

Esto se debe a la falta de controles por parte de la Gestora de Compras Públicas quien no ha considerado necesario su implementación tomando en cuenta que los procedimientos realizados por la entidad no representan cuantías significativas.

Lo que ha provocado que no exista un protocolo que permita una reacción rápida y efectiva ante un imprevisto, originando que se actúe según cómo avanzan los inconvenientes.

Conclusión

La falta de un plan de acción dentro de la UCP se debe a la falta de control por parte de la servidora responsable del departamento, generando que no se sigan acciones específicas en caso de encontrarse con diversas eventualidades.

Recomendación

A la Gestora de Compras Públicas

16. Elaborará un plan de acción que permita reaccionar de forma oportuna a todo el personal de la Unidad ante imprevistos, este se desarrollará tomando en cuenta los eventos pasados y futuros que se pueden suscitar. Deberá contener las acciones a realizar, los recursos a utilizarse y las consecuencias que se puedan derivar.



Resultados Específicos

Publicación de la información relevante de los procesos de contratación y su finalización en el Portal de Compras Públicas

Del análisis efectuado se determinó que en el período examinado la Entidad no publicó en el PCP la información relevante de diferentes tipos de procedimientos. Con respecto a los procesos de Catálogo Electrónico, no se publicaron las respectivas actas entrega-recepción, por lo tanto, estos no se han podido liquidar y permanecen en estado “Revisada” dentro del Portal, a continuación, se detallan los contratos que presentan esta falencia:

Proveedor	Código	Estado
CODYXOPAPER CIA. LTDA.(Mejor oferta)	CE-20170000746501	Revisada
INDUSTRIAS OZZ S.A.(Mejor oferta)	CE-20170000835804	Revisada
ASEOTOTAL S.A.(Mejor oferta)	CE-20170000955516	Revisada
INDUSTRIAS OZZ S.A.(Mejor oferta)	CE-20170000955518	Revisada
CODYXOPAPER CIA. LTDA.(Mejor oferta)	CE-20170000989928	Revisada
CODYXOPAPER CIA. LTDA.(Mejor oferta)	CE-20170000989929	Revisada
CODYXOPAPER CIA. LTDA.(Mejor oferta)	CE-20170000989930	Revisada

Esta deficiencia también se evidenció en los procedimientos de Ferias Inclusivas, en donde no se publicaron distintos documentos que comprenden parte de la información relevante, por lo que el sistema no ha permitido finalizar los procesos, a continuación, se muestran los contratos no finalizados y su información faltante:

Código	Estado	Documentos faltantes en el PCP
FI-GADMG-01-2017	Adjudicada	Acta entrega-recepción/Factura/Informe final mensual
FI-GADMG-02-2017	Adjudicada	Contrato/Resolución para dejarlo “Desierto”
FI-GADMG-03-2017	Adjudicada	Informe/Planilla única /Factura
FI-GADMG-05-2017	Adjudicada	Acta entrega-recepción/Factura
FI-GADMG-008-2017	Adjudicada	Planillas aprobadas/Factura
FI-GADMG-13-2017	Adjudicada	Contrato



Los procedimientos de Régimen Especial, RE-GADMG-03-2017 y RE-GADMG-16-2017 se encuentran en estado “Ejecución de Contrato” a pesar de que estos ya cumplieron el plazo establecido en sus contratos, como documentos ausentes están el acta entrega – recepción y la factura, respectivamente, mientras que el contrato RE-GADMG-17-2017 permanece en estado “Adjudicado – Registro de Contratos”, debido a que el contrato no se ha publicado en el PCP.

Por lo tanto, se evidencia que se incumplió el artículo 21- PORTAL de COMPRASPUBLICAS de la LOSNCP que menciona: *“La información relevante de los procedimientos de contratación se publicará obligatoriamente a través de COMPRASPUBLICAS.”* A demás, en el artículo 36- Expediente del Proceso de Contratación de la misma Ley se establece que:

Las entidades contratantes deberán formar y mantener un expediente por cada contratación en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase pos contractual. (p.11)

Por otro lado, el Reglamento a la LOSNCP en su artículo 13 Información relevante cita:

Para efectos de publicidad de los procedimientos de contratación en el Portal www.compraspublicas.gov.ec se entenderá como información relevante la siguiente:



1. *Convocatoria;*
 2. *Pliegos;*
 3. *Proveedores invitados;*
 4. *Preguntas y respuestas de los procedimientos de contratación;*
 5. *Ofertas presentadas por los oferentes, con excepción de la información calificada como confidencial por la entidad contratante conforme a los pliegos;*
 6. *Resolución de adjudicación;*
 7. *Contrato suscrito, con excepción de la información calificada como confidencial por la entidad contratante conforme a los pliegos;*
 8. *Contratos complementarios, de haberse suscrito;*
 9. *Ordenes de cambio, de haberse emitido;*
 10. *Cronograma de ejecución de actividades contractuales;*
 11. *Cronograma de pagos; y,*
 12. *Actas de entrega recepción, o actos administrativos relacionados con la terminación del contrato.*
- 12-A.- *En general, cualquier otro documento de las fases preparatoria, pre contractual, contractual, de ejecución o de evaluación que defina el SERCOP mediante resolución para la publicidad del ciclo transaccional de la contratación pública. (p.5)*

La NCI-401-03 Supervisión menciona que: “Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que se cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales...”



Estas contravenciones a la normativa se ocasionan porque los administradores de contrato en ocasiones no envían la información pertinente, la Gestora de Compras Públicas también ha obviado la publicación oportuna de esta información, y; la poca supervisión por parte de los niveles superiores.

Esto ha ocasionado que los procesos de contratación no sean transparentes y que su acceso sea limitado tanto a los usuarios internos como a la ciudadanía en general.

Conclusión

La falta de información relevante en el Portal de Compras Públicas se debe a la falta de supervisión por parte de los directivos de la Entidad lo que ha ocasionado que la información no sea totalmente transparente y limitando su acceso a los diferentes usuarios.

Recomendaciones

Al Alcalde

17. Dispondrá al Director Administrativo Financiero la supervisión y control de la información relevante que debe ser publicada en el PCP, con la finalidad de garantizar la transparencia de las contrataciones.

Al Director Financiero

18. Solicitará un informe mensual a la Gestora de Compras Públicas sobre los contratos que presenten deficiencias en la publicación de sus respectivos documentos, que no permitan darlos por finalizados.



Legalización de Pliegos

Una vez que se verificaron los archivos de los expedientes, se constató que varios pliegos, efectuados mediante Régimen Especial, no se encuentran firmados por la máxima autoridad o su delegado, los procedimientos carentes de firmas de aprobación fueron: RE-GADMG-02-2017, RE-GADMG-09-2017, RE-GADMG-10-2017, RE-GADMG-13-2017, RE-GADMG-17-2017.

El Reglamento a la LOSNCP en su artículo 20 – Pliegos señala: “...*Los Pliegos serán aprobados por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado.*” Mientras que las NCI 406-03 Contratación, mencionan que: “*Los pliegos deben ser aprobados por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, bajo los criterios de austeridad, eficiencia, transparencia, calidad, economía y responsabilidad ambiental y social, debiendo priorizarse los productos y servicios nacionales.*”

Esto se debió a la falta de control por parte de la Gestora de Compras Públicas, quien no verificó de forma previa que estos documentos relevantes y habilitantes del proceso cuenten con su firma de responsabilidad.

Lo que ocasionó que en los expedientes se archiven los pliegos sin la respectiva firma, es decir que constan como documentos no legalizados.

Conclusión

La falta de control de la servidora de la Unidad de Compras Públicas originó que se mantengan archivados documentos sin legalizar.



Recomendación

A la Gestora de Compras Públicas

19. Revisará que los pliegos cuenten con la respectiva firma de responsabilidad procurando que los procesos cumplan con los requerimientos de legalidad, previo su archivo en el expediente.

Verificación de la existencia de certificación presupuestaria en los expedientes de las modalidades de Ínfima Cuantía y Ferias Inclusivas

Para llevar a cabo un proceso de Contratación Pública se debe elaborar un documento denominado certificación presupuestaria, al realizar la revisión de los expedientes de los procesos de Ínfima Cuantía se determinó que 24 procesos de la muestra señalada no cuentan con su debida certificación presupuestaria, dicha información se presenta en el cuadro resumen.

1	001-327-032408952	12/2/2017	OTECEL S.A
2	001-001-00005233	15/2/2017	Patiño Ordoñez Luis Gonzalo
3	001-005-000027672	1/3/2017	El Tiempo Cía Ltda.
4	006-051-000000176	3/3/2017	Rolando Ríos Cía Ltda.
5	001-001-000005241	8/3/2017	Patiño Ordoñez Luis Gonzalo
6	001-001-000000580	8/3/2017	Lojano Yanque Manuel Ignacio
7	001-327-033247880	12/3/2017	OTECEL S.A
8	001-001-000000003	20/3/2017	Patiño Ramón Rosa Mercedes
9	001-001-000000472	5/4/2017	Togra Villavicencio Jorge Andrés
10	001-005-000029303	6/4/2017	El Tiempo Cía Ltda.
11	001-001-000007477	12/4/2017	Discoveri Travel Ivannova Pacheco Cía Ltda.
12	001-001-000000683	17/4/2017	Delgado Guzmán Leonardo Santiago
13	001-001-000000007	24/4/2017	Patiño Morocho Narcisa Concepción
14	006-051-00000201	3/5/2017	Rolando Ríos Cía Ltda.
15	001-001-000007518	8/5/2017	Discoveri Travel Ivannova Pacheco Cía Ltda.
16	001-327-034905900	12/5/2017	OTECEL S.A
17	001-001-000000556	12/6/2017	Sanmartín Guzmán Johnny Israel
18	001-327-036628717	12/7/2017	OTECEL S.A



19	001-001-000000028	24/7/2017	Yunga Lalvay Manuel Mariano
20	001-001-000000032	24/7/2017	Yunga Lalvay Manuel Mariano
21	006-051-000000225	2/8/2017	Rolando Ríos Cía Ltda.
22	001-001-000050772	14/11/2017	Ávila Mendoza José Reinaldo
23	002-001-000000812	17/11/2017	Guzmán Guzmán Jorge Roberto
24	001-001-000050963	27/11/2017	Ávila Mendoza José Reinaldo

Por otro lado, dentro de Ferias Inclusivas el proceso con código FI-GADMG-07-2017 tampoco cuenta con Certificación Presupuestaria dentro de su expediente, a pesar de no existir dicho documento se llevaron a cabo estos procesos.

Mencionada situación ha generado el incumplimiento del artículo 24 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública el mismo que manifiesta: *“...las entidades previamente a la convocatoria, deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficiente para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación...”*; así como del artículo 27 de su reglamento que señala: *“...para iniciar un proceso de contratación se requiere certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos...”*

Este escenario se ha generado por el desconocimiento de la norma por parte de la/el Administrador/a Financiero/a de este período, así como de la Gestora de la Unidad de Compras Públicas y del Alcalde del Cantón Girón.



Generando desconfianza en la existencia de recursos para la ejecución de dichos contratos que no se encuentran con la debida certificación presupuestaria.

Conclusión

Dentro de dos modalidades existen procesos que no cuentan con certificación presupuestaria, en el caso de Ínfima Cuantía 24 procesos de una muestra de 192 no cuentan con esta, así también, el proceso con código FI-GADMG-07-2017 de Feria Inclusiva tampoco cuenta con el mismo, lo que ha generado un incumplimiento del artículo 24 de la LOSNCP y el artículo 27 de su respectivo reglamento, situación concebida debido al desconocimiento de la norma por parte de la Directora Financiera, Gestora de la Unidad de Compras Públicas y el Alcalde del Cantón Girón.

Lo que ha ocasionado desconfianza en la existencia de recursos para el desenvolvimiento de estos procesos y la generación de información incompleta.

Recomendaciones

A la Directora Financiera

20. Elabore la debida certificación presupuestaria antes de realizar un proceso de contratación Pública.

**A la Gestora de la Unidad de Compras Públicas**

21. Verifique la existencia de la Certificación Presupuestaria previo a la convocatoria de un proceso de contratación pública en cualquiera de sus modalidades.

Número de cotizaciones y análisis de cuadros comparativos dentro de las modalidades de Ínfima Cuantía

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón no cumple con el número de cotizaciones según los montos establecidos en su reglamento interno de Ínfima Cuantía, en el año 2017 existieron 19 procesos que necesitaban el análisis por lo menos de una proforma para la adquisición de Bienes y Servicios ya que los montos de adquisición son inferiores al valor de \$298,35; así también la existencia de 44 procesos que necesitaban al menos dos proformas ya que el valor está dentro de los rangos de \$298,35 y \$2983,51 y dos procesos que no contenían las tres proformas que establece el reglamento ya que su monto está sobre el valor de \$2983,51. A continuación se presenta los cuadros resumen:

Una Cotización			
1	001-327-032408952	OTECOL S.A	\$ 85,00
2	001-001-00005233	Patiño Ordoñez Luis Gonzalo	\$ 179,82
3	001-005-000027672	El Tiempo Cía. Ltda.	\$ 120,00
4	001-001-000047241	Ávila Mendoza José Reinaldo	\$ 122,81
5	001-001-000000509	Quituisaca Romero Juan José	\$ 100,00
6	001-001-000000415	Jiménez Tinoco Manuel Fernando	\$ 215,00
7	001-001-000000576	Uguña Chimbo Julia Victoria	\$ 41,00
8	001-001-000000578	Uguña Chimbo Julia Victoria	\$ 36,00
9	001-001-000000313	Cáceres Bustamante Lisseth Angélica	\$ 153,30
10	002-001-000054117	Almacén e insumos agropecuarios El Surco	\$ 105,00



11	001-010-000014224	Abraham Pañi Cajamarca Cía. Ltda.	\$ 244,29
12	001-010-000014223	Abraham Pañi Cajamarca Cía. Ltda.	\$ 223,93
13	001-001-000001520	Cordero Méndez Blanca Azucena	\$ 242,00
14	001-101-000019501	Barros Vélez Boris Vladimir	\$ 172,50
15	001-001-000010379	Bosques Agro & Jardines Bajos Cía. Ltda.	\$ 58,85
16	002-001-000000812	Guzmán Guzmán Jorge Roberto	\$ 225,00
17	002-001-000000811	Guzmán Guzmán Jorge Roberto	\$ 249,60
18	001-001-000004718	Contreras Galarza Milton Javier	\$ 184,60
19	001-001-000000057	Dután Gualpa Juan Diego	\$ 120,00

Dos Cotizaciones			
1	006-051-000000152	Rolando Ríos Cía. Ltda.	\$ 1.791,25
2	001-101-000014319	Barros Vélez Boris Vladimir	\$ 819,00
3	001-101-000014320	Barros Vélez Boris Vladimir	\$ 458,64
4	006-051-000000166	Rolando Ríos Cía. Ltda.	\$ 2.300,61
5	006-051-000000176	Rolando Ríos Cía. Ltda.	\$ 1.817,78
6	001-001-000001420	Cordero Méndez Blanca Azucena	\$ 468,00
7	001-052-000028428	Rojas Ordoñez Milton Francisco	\$ 2.653,44
8	001-001-000007518	Discovery Travel Ivannova Pacheco Cía. Ltda.	\$ 325,00
9	001-001-000001555	Zhinin Cabrera Gloria Rebeca	\$ 789,47
10	001-001-000032676	Salamea Palacios Marco Aurelio	\$ 508,50
11	001-001-000009750	Chacha Quille Jorge Rolando	\$ 329,46
12	001-001-0000085153	Vallejo Calle Carlos Luciano	\$ 600,00
13	001-001-000001972	Bravo Márquez Clara Maribel	\$ 780,00
14	002-001-000054205	Almacén e insumos agropecuarios El Surco	\$ 333,23
15	002-001-000001002	Narváez Andrade Raúl Santiago	\$ 2.580,00
16	002-001-000000542	Arce Chiriboga Eva Patricia	\$ 700,00
17	001-001-00000000011	Patiño Morocho Narcisa Concepción	\$ 870,00
18	001-001-00000000011	Patiño Morocho Narcisa Concepción	\$ 870,00
19	002-001-000023227	Nieves Nieves Javier Gerardo	\$ 463,93
20	003-001-000000474	Flores Asqui Marcelo Armando	\$ 1.949,10
21	001-001-000000373	Ávila Pauta Luis Gerardo	\$ 536,00
22	001-001-000036576	Durán Durán Jonás Tobías	\$ 1.205,50
23	001-001-000000503	Togra Villavicencio Jorge Andrés	\$ 560,00
24	006-051-000000225	Rolando Ríos Cía. Ltda.	\$ 1.405,11



25	005-004-000000121	Empresa Pública Medios Públicos de Comunicación del Ecuador- Medios Públicos EP	\$ 339,30
26	003-103-000118705	Leterago del Ecuador S.A	\$ 2.776,74
27	001-001-000000325	Pinos Rodríguez Telmo Fernando	\$ 450,00
28	001-002-000000060	Ulloa Merchán Freddy Eduardo	\$ 700,00
29	001-001-000000786	Planerp Cía. Ltda.	\$ 1.500,00
30	001-001-000000217	Torres Vivanco Lucía Magdalena	\$ 1.200,00
31	006-051-000000237	Rolando Ríos Cía. Ltda.	\$ 1.346,92
32	001-001-000000158	Patiño Pillcurima Leonardo Javier	\$ 360,00
33	001-001-000000052	Zhiña Yunga José Elías	\$ 2.250,00
34	001-002-000007326	Ordoñez Piedra Ángel Bolívar	\$ 497,05
35	001-001-000038512	Torres Orellana Franco Antonio	\$ 2.428,07
36	001-001-000000591	Uguña Chimbo Julia Victoria	\$ 391,10
37	001-001-000050772	Ávila Mendoza José Reinaldo	\$ 534,75
38	001-001-000001040	Aguas del Ecuador Ade Cía. Ltda.	\$ 480,00
39	001-001-000036755	Durán Durán Jonás Tobías	\$ 302,00
40	001-001-000000058	Dután Gualpa Juan Diego	\$ 500,00
41	001-001-000000221	Asociación de Servicios Turísticos Parador Turístico el Chorro de Girón "ASERTUCHORRO"	\$ 495,80
42	002-001-000001019	Narváez Andrade Raúl Santiago	\$ 1.000,00
43	001-001-000000137	Tacuri Castillo Fabián Patricio	\$ 2.232,14
44	001-001-000000921	Damaju S.A	\$ 1.536,00

Tres Cotizaciones		
001-001-000003523	Camino del Sur S. A	\$ 4.410,00
001-001-000121319	Abad Vallejo Patricio Antonio	\$ 3.037,30

Además de esto, en ningún proceso se realizó un cuadro comparativo con criterios específicos para la selección del mejor proveedor de Bienes y Servicios.

Dando incumplimiento al artículo 14 del Reglamento para la Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios Normalizados y no Normalizados, Arrendamiento y Ejecución de Obras que tenga por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación o mejora de



una Construcción ya existente a través del Catálogo Electrónica y/o Mecanismo de Ínfima Cuantía; Contratación mediante tres cotizaciones:

...cuya cuantía sea superior al 50% del valor que resulte multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado, se precederá previa a la contratación, una comparación de ofertas presentadas ante la o el Director (a) Administrativo (a) Financiero (a) quien será competente para realizar selección de la oferta más conveniente a los intereses institucionales. (p.8)

Además, del artículo 18-Contratación Mediante Dos Cotizaciones que menciona:

...cuya cuantía sea mayor al 5% y no supere el 50% del calor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, se obtendrá dos proformas solicitados por la o el “Gestor de la Unidad de Compras Públicas o Proveedora. (p.9)

Así también el artículo 21- Contratación Mediante una Cotización que señala:
“...cuya cuantía no supure el 5% de valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente; se obtendrá una proforma solicitado por la o el Gestor de la Unidad de Compras Públicas o Proveedora”



Esta situación se debe al desconocimiento de la Norma por parte de las Unidades Requirentes y la Gestora de la Unidad de Compras Públicas.

Ocasionando la adquisición de Bienes y Servicios que no cumplen con las descripciones y especificaciones técnicas solicitadas por la Unidad Requirente.

Conclusión

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Catón Girón no cumple con el número de cotizaciones respectivas de acuerdo al monto de la adquisición dando incumplimiento a los artículos 14, 18 y 21 del Reglamento de ínfima Cuantía, debido al desconocimiento de la Norma por parte de las Unidades Requirentes y la Gestora de la Unidad de Compras Públicas, ocasionando que los bienes y servicios adquiridos no cumplan con las descripciones y especificaciones técnicas, además de generar desperdicios de recursos públicos.

Recomendaciones

A las Unidades Requirentes

22. Enviará el requerimiento con las respectivas descripciones y especificaciones técnicas para la adquisición del bien o servicio, adjudicada a este las respectivas proformas para la elaboración de cuadros comparativos y el análisis.



A la Gestora de la Unidad de Compras Públicas

23. Elaborará los cuadros comparativos de las proformas presentadas por las Unidades Requirientes tomando en consideración descripciones, especificaciones técnicas, eficiencia y eficacia.

A la Administradora Financiera

24. Revisará y aprobará los cuadros comparativos para el comienzo del proceso de Contratación Pública.

Error de digitación dentro de los procedimientos de Ínfima Cuantía, Régimen Especial y Ferias Inclusivas.

Durante el año 2017 en la modalidad de Ínfima Cuantía en la factura número 001-001-0000000003 se digitó erróneamente el tipo de compra ya que fue registrada como “Otros Bienes”, mientras que el objeto de compra fue el siguiente “contratación de servicios de transporte para diferentes lugares con candidatas a reina de Girón”.

Por otro lado, el proceso con fecha de publicación 22/08/2017 y codificación RE-GADMG- 14- 2017 fue registrado en el Portal de Compras Públicas con el código RE-GADMG- 14-2014; en Ferias Inclusivas en la Resolución No.031-ALG-GADMG-2017 al igual que en la modalidad anterior la codificación fue descrita de manera errónea debido que en el encabezado de la misma tenía la codificación FI-GADMG-01-2017, pero en el momento de redactar la adjudicación fue descrita como FI-GADMG-01-2016.



Lo anteriormente mencionado incumple con los objetivos de las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, el mismo que menciona en su norma 100-02 Objetivos de Control Interno: “Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia” y “Garantizar la confiabilidad, integridad de la información”.

Situación generada debido a la falta de capacitación del recurso humano del GAD Municipal de Girón relacionado con el tema de Contratación Pública e inexperiencia dentro del área.

Estos errores han generado que la información proporcionada por la Unidad de Compras Públicas no sea confiable.

Conclusión

En tres modalidades de contratación existe errores de digitación; en ínfima cuantía el tipo de compra fue registrada como “Otros Bienes” en vez de “Otros Servicios”; mientras que en Régimen Especial y Feria Inclusiva hubo errores en la codificación específicamente en los años, debido que en Régimen Especial ha sido digitado año 2014 en lugar de 2017 y en Ferias Inclusivas 2016 en lugar de 2017.

Situación que no ha dado cumplimiento a la Norma de Control Interno 100-02, generando que la información emitida por la Unidad de Compras Públicas no sea confiable. Además, creando desperdicio de recursos económicos al existir exceso de rotación en auxiliares de la unidad.



Recomendaciones

A la Gestora de la Unidad de Compras Públicas

25. Supervisará y revisará las actividades realizadas por la o el auxiliar de la Unidad de Compras Públicas.

Al Jefe de la Unidad de Talento Humano

26. Seleccionará y contratará personal capacitado para la ejecución de actividades y labores dentro de la Unida de Compras Públicas.

Eficiencia en los procedimientos

Durante el período analizado se determinó que existieron procesos poco eficientes en cuanto a su desarrollo, entre estos se encuentran: SIE-GADMG-0013-2017 que se realizó dos veces debido a una falencia en su descripción, SIE-GADMG-15-2017 se declaró desierto por un retraso de la Entidad, MCO-GADMG-004-2017 se declaró desierto por un error de digitación en la calificación de las ofertas, y; la poca dinamización en la selección de proveedores de los procesos de Ínfima Cuantía, pues con frecuencia se acude a las mismas personas para la contratación de bienes o servicios.

Es indispensable que toda organización busque la máxima eficiencia en la realización de sus operaciones y al mismo tiempo que cumpla con la normativa establecida, permitiéndole una mejor administración de recursos y consecución de objetivos en el menor tiempo posible. Las NCI-100-01 Objetivos del control interno establecen que: *“El control interno será responsabilidad de cada*



institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control”

Mientras que las NCI-100-02 Control Interno mencionan: *“El control interno de las entidades...deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos: Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.”* Por otro lado, las NCI-401-03 Supervisión señalan que: *“Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplen con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales...”*

Esto se produjo debido a la falta de control por parte de la máxima autoridad tanto a la servidora de la Unidad de Compras Públicas, unidades requirentes y todos los servidores involucrados en los distintos tipos de contratación que presentan estos tipos de deficiencias.

Por lo tanto, se generó un uso deficiente del recurso tiempo, por lo que la Entidad no pudo adquirir el bien o servicio en la mayor prontitud posible, teniendo que reiniciar de cero los procedimientos señalados.

Conclusión

Varios de los contratos no se efectuaron de manera eficiente debido a la falta de Control Interno por parte de la máxima autoridad, lo que ha generado un mal uso del recurso tiempo pues los contratos se tuvieron que retomar desde el inicio.



Recomendaciones

Al Alcalde

27. Dispondrá a la Gestora de Compras Públicas que se comunique por escrito la existencia de cualquier inconveniente en el desarrollo de los distintos tipos de contratación, con la finalidad de tomar las acciones correctivas necesarias que estén al alcance de la Entidad.

A la Gestora de Compras Públicas

28. Dejará constancia de los problemas que se presenten en la ejecución de los procesos de contratación, especialmente si estos son de origen interno, dicho documento se enviará a la máxima autoridad para su conocimiento y resolución.

ANEXOS

Anexo 1. Detalle de los procesos analizados.

Se presentan los seis tipos de contratación pública que fueron analizados, recalcando que aquellos de Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico son muestras que fueron seleccionadas de su base de datos principal.

• Procesos por Catálogo Electrónico

N°	Código	Proveedor	Monto
1	CE-20170000746500	Codyxopaper Cia. Ltda. (Mejor Oferta)	\$ 13,85
2	CE-20170000746502	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 34,88
3	CE-20170000746504	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 32,49
4	CE-20170000746507	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 71,48
5	CE-20170000746511	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 39,84
6	CE-20170000746513	Codyxopaper Cia. Ltda. (Mejor Oferta)	\$ 25,65
7	CE-20170000746514	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 65,08
8	CE-20170000746515	Codyxopaper Cia. Ltda. (Mejor Oferta)	\$ 2.344,90
9	CE-20170000746516	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 31,24
10	CE-20170000746518	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 7,38
11	CE-20170000746519	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 28,39
12	CE-20170000746520	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 3,08
13	CE-20170000746521	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 22,80
14	CE-20170000746523	Codyxopaper Cia. Ltda. (Mejor Oferta)	\$ 40,56
15	CE-20170000746524	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 18,60
16	CE-20170000746525	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 74,99
17	CE-20170000746526	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 1,11
18	CE-20170000746528	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 3,32
19	CE-20170000746529	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 20,14
20	CE-20170000746530	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 7,64
21	CE-20170000746531	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 10,89
22	CE-20170000746532	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 11,62
23	CE-20170000746533	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 42,58



24	CE-20170000746534	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 9,43
25	CE-20170000746535	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 2,10
26	CE-20170000746536	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 3,21
27	CE-20170000746537	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 12,27
28	CE-20170000746539	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 131,33
29	CE-20170000746540	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 10,28
30	CE-20170000746541	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 5,43
31	CE-20170000746543	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 74,85
32	CE-20170000746547	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 72,55
33	CE-20170000746548	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 1,61
34	CE-20170000746549	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 10,64
35	CE-20170000746550	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 4,87
36	CE-20170000746551	EMPAQUES ECUATORIANOS ECUAEMPAQUES S.A. (Mejor Oferta)	\$ 5,76
37	CE-20170000746623	ASEOTOTAL S.A. (Mejor Oferta)	\$ 172,01
38	CE-20170000746626	ASEOTOTAL S.A. (Mejor Oferta)	\$ 8,15
39	CE-20170000746628	HARNISTH PINOS BLADIMIR ROBERTO (Mejor Oferta)	\$ 3,30
40	CE-20170000746630	Imporfactory Cia. Ltda. (Mejor Oferta)	\$ 122,68
41	CE-20170000746631	INDUSTRIAS OZZ S.A. (Mejor Oferta)	\$ 218,79
42	CE-20170000746632	MACAS BARBERAN HENRY DAVID (Mejor Oferta)	\$ 7,18
43	CE-20170000746633	PLASTILIMPIO S.A. (Mejor Oferta)	\$ 8,44
44	CE-20170000746634	PLASTILIMPIO S.A. (Mejor Oferta)	\$ 113,36
45	CE-20170000746635	PLASTILIMPIO S.A. (Mejor Oferta)	\$ 379,52
46	CE-20170000746636	PLASTILIMPIO S.A. (Mejor Oferta)	\$ 102,81
47	CE-20170000746637	PLASTILIMPIO S.A. (Mejor Oferta)	\$ 60,19
48	CE-20170000746638	PLASTILIMPIO S.A. (Mejor Oferta)	\$ 162,88
49	CE-20170000746639	PROAÑO VILLAVICENCIO DIANA XIMENA (Mejor Oferta)	\$ 19,66
50	CE-20170000746640	Suquillo Andrango Marco Vinicio (Mejor Oferta)	\$ 141,45
51	CE-20170000746641	Suquillo Andrango Marco Vinicio (Mejor Oferta)	\$ 56,26
52	CE-20170000746642	Suquillo Andrango Marco Vinicio (Mejor Oferta)	\$ 114,88
53	CE-20170000746643	Suquillo Andrango Marco Vinicio (Mejor Oferta)	\$ 9,23
54	CE-20170000746645	VILLAVICENCIO QUIZHPI DIANA XIMENA (Mejor Oferta)	\$ 15,85
55	CE-20170000746646	VILLAVICENCIO QUIZHPI DIANA XIMENA (Mejor Oferta)	\$ 16,93
56	CE-20170000746647	VILLAVICENCIO QUIZHPI DIANA XIMENA (Mejor Oferta)	\$ 26,11
57	CE-20170000746648	VILLAVICENCIO QUIZHPI DIANA XIMENA (Mejor Oferta)	\$ 52,44



58	CE-20170000746649	VILLAVICENCIO QUIZHPI DIANA XIMENA (Mejor Oferta)	\$ 109,55
59	CE-20170000764790	Asociación De Producción Textil Seguridad Industrial Y Ropa "Asoseinro"	\$ 293,48
60	CE-20170000768423	ABOLINE S.A. (Mejor Oferta)	\$ 38,26
61	CE-20170000770886	Asociación De Producción Textil Seguridad Industrial Y Ropa "Asoseinro"	\$ 257,73
62	CE-20170000797100	Asociación De Producción Textil Cuenca Sur "Asoprotexcs"	\$ 0,57
63	CE-20170000804661	Asociación De Producción Textil Seguridad Industrial Y Ropa "Asoseinro"	\$ 39,90
64	CE-20170000815174	Continental Tire Andina S.A.	\$ 937,76
65	CE-20170000815218	Continental Tire Andina S.A.	\$ 377,91
66	CE-20170000815227	CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A. (Mejor Oferta)	\$ 5.429,23
67	CE-20170000815228	CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A. (Mejor Oferta)	\$ 2.380,82
68	CE-20170000815230	CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A. (Mejor Oferta)	\$ 1.014,33
69	CE-20170000815250	CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A. (Mejor Oferta)	\$ 1.817,48
70	CE-20170000857482	Tabarez Puga Pastor Enrique	\$ 3.762,00
71	CE-20170000863518	Redrovan Tigre Kattia Lisette	\$ 2.417,71
72	CE-20170000892757	Redrovan Tigre Kattia Lisette	\$ 2.417,71
73	CE-20170000921223	Redrovan Tigre Kattia Lisette	\$ 2.375,30
74	CE-20170000942952	Codyxopaper Cia. Ltda. (Mejor Oferta)	\$ 3,29
75	CE-20170000942953	Codyxopaper Cia. Ltda. (Mejor Oferta)	\$ 2,13
76	CE-20170000942955	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 4,93
77	CE-20170000942956	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 8,38
78	CE-20170000942959	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 1,01
79	CE-20170000942960	Codyxopaper Cia. Ltda. (Mejor Oferta)	\$ 3,36
80	CE-20170000942961	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 5,82
81	CE-20170000955514	ABOLINE S.A. (Mejor Oferta)	\$ 8,00
82	CE-20170000955517	FARFAN MUÑOZ FABIOLA GERARDINA (Mejor Oferta)	\$ 42,22
83	CE-20170000955519	MACAS BARBERAN HENRY DAVID (Mejor Oferta)	\$ 2,35
84	CE-20170000955521	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 11,87
85	CE-20170000955522	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 4,34
86	CE-20170000966030	Redrovan Tigre Kattia Lisette	\$ 2.375,30
87	CE-20170000989890	FARFAN MUÑOZ FABIOLA GERARDINA (Mejor Oferta)	\$ 35,62
88	CE-20170000989891	HARNISTH PINOS BLADIMIR ROBERTO (Mejor Oferta)	\$ 32,39
89	CE-20170000989925	Asociación De Producción Textil Asari (Sonrisa) "Aprotasari"	\$ 33,60
90	CE-20170000989927	ASEOTOTAL S.A. (Mejor Oferta)	\$ 15,44



91	CE-20170001002743	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 23,52
92	CE-20170001002744	Codyxopaper Cia. Ltda. (Mejor Oferta)	\$ 3,36
93	CE-20170001002745	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 4,48
94	CE-20170001002747	Codyxopaper Cia. Ltda. (Mejor Oferta)	\$ 6,72
95	CE-20170001002748	Codyxopaper Cia. Ltda. (Mejor Oferta)	\$ 4,03
96	CE-20170001002749	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 2,69
97	CE-20170001002750	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 2,69
98	CE-20170001002751	Codyxopaper Cia. Ltda. (Mejor Oferta)	\$ 16,13
99	CE-20170001002752	Codyxopaper Cia. Ltda. (Mejor Oferta)	\$ 4,20
100	CE-20170001002753	Codyxopaper Cia. Ltda. (Mejor Oferta)	\$ 2,69
101	CE-20170001002755	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 8,06
102	CE-20170001002757	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 1,57
103	CE-20170001002758	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 26,21
104	CE-20170001002759	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 6,09
105	CE-20170001002761	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 12,10
106	CE-20170001002763	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 1,18
107	CE-20170001002766	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 2,51
108	CE-20170001002768	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	\$ 1,88
109	CE-20170001002769	CORTEZ GOMEZ PAUL ALEXANDER (Mejor Oferta)	\$ 9,41
110	CE-20170001002770	Codyxopaper Cia. Ltda. (Mejor Oferta)	\$ 2,42
111	CE-20170001002771	Codyxopaper Cia. Ltda. (Mejor Oferta)	\$ 2,42
112	CE-20170001002773	ASEOTOTAL S.A. (Mejor Oferta)	\$ 19,76
113	CE-20170001002775	CHEMLOK DEL ECUADOR S.A. (Mejor Oferta)	\$ 18,98
114	CE-20170001002776	HARNISTH PINOS BLADIMIR ROBERTO (Mejor Oferta)	\$ 20,33
115	CE-20170001002777	PLASTILIMPIO S.A. (Mejor Oferta)	\$ 240,80
116	CE-20170001002778	VILLAVICENCIO QUIZHPI DIANA XIMENA (Mejor Oferta)	\$ 13,55
117	CE-20170001002779	VILLAVICENCIO QUIZHPI DIANA XIMENA (Mejor Oferta)	\$ 25,76
118	CE-20170001002780	PLASTILIMPIO S.A. (Mejor Oferta)	\$ 38,08
119	CE-20170001002782	Suquillo Andrango Marco Vinicio (Mejor Oferta)	\$ 45,14
120	CE-20170001037642	Redrovan Tigre Kattia Lisette	\$ 2.375,30
121	CE-20170001060813	Acerias Nacionales Del Ecuador Sociedad Anonima A.N.D.E.C. (Gran Compra)	\$ 480,54
122	CE-20170001062059	Redrovan Tigre Kattia Lisette	\$ 2.375,30
TOTAL			\$ 37.166,63



- **Procesos por Subasta Inversa Electrónica**

N°	Código	Monto Adjudicado
1	SIE-GADMG-01-2017	\$ 25.487,00
2	SIE-GADMG-02-2017	\$ 11.989,00
3	SIE-GADG-003-2017	\$ 9.500,00
4	SIE-GADMG-CP-04-2017	\$ 13.740,00
5	SIE-GADM-05-2017	\$ 6.923,60
6	SIE-GADMG-06-2017	\$ 5.780,00
7	SIE-GADMG-07-2017	\$ 7.250,00
8	SIE-GADMG-09-2017	Desierta
9	SIE-GADMG-10-2017	\$ 13.286,00
10	SIE-GADMG-11-2017	\$ 10.906,62
11	SIE-GADMG-12-2017	\$ 17.000,00
12	SIE-GADMG-0013-2017	\$ 7.590,00
13	SIE-GADMG-14-2017	\$ 14.759,00
14	SIE-GADMG-15-2017	Desierta
15	SIE-GADMCG-16-2017	\$ 122.760,00

- **Procesos por Menor Cuantía**

N°	Código	Monto
1	MCO-GADMG-01-2017	\$86.594,65
2	MCO-GADMG-02-2017	\$16.306,86
3	MCO-GADMG-03-2017	\$13.672,04
4	MCO-GADMG-004-2017	\$44.389,24
5	MCO-GADMG-05-2017	\$13.918,16
6	MCO-GADMG-06-2017	\$44.389,24
7	MCO-GADMG-07-2017	\$ 3.908,82
8	MCO-GADMG-08-2017	\$24.713,60

- **Procesos por Ínfima Cuantía**

N°	Factura	Razón Social	Monto
1	006-051-000000152	Rolando Ríos Cía. Ltda.	\$ 1.791,25
2	001-327-031409470	OTECOL S.A	\$ 85,00
3	001-100-000006296	Víctor Hugo Barros Pontón	\$ 56,25
4	001-100-000006291	Víctor Hugo Barros Pontón	\$ 39,35
5	001-100-000006303	Víctor Hugo Barros Pontón	\$ 4,20
6	001-001-000003451	Sipromer Cía. Ltda.	\$ 95,46
7	001-101-000014319	Barros Vélez Boris Vladimir	\$ 819,00
8	001-101-000014320	Barros Vélez Boris Vladimir	\$ 458,64
9	001-010-000008880	Abraham Pañi Cajamarca Cía. Ltda.	\$ 131,56
10	001-005-000027038	El Tiempo Cía. Ltda.	\$ 216,00
11	006-051-000000166	Rolando Ríos Cía. Ltda.	\$ 2.300,61



12	001-001-000005038	Rea Toapanta Rosario del Carmen	\$ 250,00
13	001-101-00000003	Improservice Cía. Ltda.	\$ 80,00
14	002-001-000018731	Nieves Nieves Javier Gerardo	\$ 117,95
15	002-001-000018732	Nieves Nieves Javier Gerardo	\$ 145,73
16	001-001-000000007	Corporación M&M MEGASEO Cía. Ltda.	\$ 650,00
17	001-327-032408952	OTECCEL S.A	\$ 85,00
18	001-001-00005233	Patiño Ordoñez Luis Gonzalo	\$ 179,82
19	001-005-000027672	El Tiempo Cía. Ltda.	\$ 120,00
20	006-051-000000176	Rolando Ríos Cía. Ltda.	\$ 1.817,78
21	001-001-000001420	Cordero Méndez Blanca Azucena	\$ 468,00
22	001-001-000000466	Togra Villavicencio Jorge Andrés	\$ 285,00
23	001-001-000000003	Patiño Morocho Narcisa Concepción	\$ 614,00
24	001-001-000001739	Redrován Tigre Kattia Lisette	\$ 1.971,00
25	001-001-000005241	Patiño Ordoñez Luis Gonzalo	\$ 77,19
26	001-001-000000581	Lojano Yanque Manuel Ignacio	\$ 150,00
27	001-001-000000583	Lojano Yanque Manuel Ignacio	\$ 140,00
28	001-001-000000580	Lojano Yanque Manuel Ignacio	\$ 585,00
29	001-327-033247880	OTECCEL S.A	\$ 85,00
30	001-0 01-000000568	Peralta Quito Víctor Manuel	\$ 250,00
31	005-501-000000173	Distribuidora Vásquez Distrivasor Cía. Ltda.	\$ 1.211,64
32	001-001-000002528	Rodas Benenaula Carlos	\$ 600,00
33	001-052-000028428	Rojas Ordoñez Milton Francisco	\$ 2.653,44
34	001-010-000010695	Abraham Pañi Cajamarca Cía. Ltda.	\$ 114,04
35	001-001-00000570	Uguña Chimbo Julia Victoria	\$ 35,00
36	001-010-000010396	Abraham Pañi Cajamarca Cía. Ltda.	\$ 50,00
37	001-001-000000003	Patiño Ramón Rosa Mercedes	\$ 600,00
38	001-001-000000003	Loor Buestán Oscar Omar	\$ 1.432,08
39	001-001-000000003	Patiño Ramón Rosa Mercedes	\$ 614,00
40	001-001-000036392	Durán Durán Jonás Tobías	\$ 237,56
41	001-005-000028790	El Tiempo Cía. Ltda.	\$ 270,00
42	001-001-000003523	Caminos del Sur S. A	\$ 4.410,00
43	001-001-000000472	Togra Villavicencio Jorge Andrés	\$ 650,00
44	001-001-000000553	Cobos Suscal Segundo Cecilio	\$ 130,00
45	001-001-000000101	Riera Vallejo Tania Elizabeth	\$ 47,00
46	001-100-000002178	Officesoluciones Cía. Ltda.	\$ 566,50
47	001-005-000029303	El Tiempo Cía. Ltda.	\$ 28,00
48	003-002-000008519	Almacén Juan Montero Cía. Ltda.	\$ 323,10
49	001-002-000090809	Trofeos, Placas y Medallas Ecuatrofesa Cía. Ltda.	\$ 40,16
50	001-001-000007477	Discovery Travel Ivannova Pacheco Cía. Ltda.	\$ 318,16
51	001-001-000000683	Delgado Guzmán Leonardo Santiago	\$ 400,00
52	001-001-000000136	Tacuri Tacuri Agapito Ramiro	\$ 800,00
53	001-001-0000000308	Ávila Pauta Luis Gerardo	\$ 860,00
54	001-001-000000007	Patiño Morocho Narcisa Concepción	\$ 175,44
55	001-001-000000683	Importadora Cajamarca Medina ICM Cía. Ltda.	\$ 75,00
56	001-001-000000550	Pérez Gómez Ángel Vinicio	\$ 110,00



57	006-051-00000201	Rolando Ríos Cía. Ltda.	\$ 1.490,46
58	003-001-000000458	Flores Asqui Marcelo Armando	\$ 840,00
59	001-001-000000002	Quizhpi Zumba David Israel	\$ 131,85
60	001-001-000007518	Discovery Travel Ivannova Pacheco Cía. Ltda.	\$ 325,00
61	001-001-000047241	Ávila Mendoza José Reinaldo	\$ 122,81
62	001-327-034905900	OTECCEL S.A	\$ 89,32
63	001-001-000001555	Zhinin Cabrera Gloria Rebeca	\$ 789,47
64	001-001-000000509	Quituisaca Romero Juan José	\$ 100,00
65	001-001-000000307	Cáceres Bustamante Lisseth Angélica	\$ 28,00
66	001-001-000009641	Chacha Quille Jorge Rolando	\$ 68,99
67	001-001-000032676	Salamea Palacios Marco Aurelio	\$ 508,50
68	001-001-000009750	Chacha Quille Jorge Rolando	\$ 329,46
69	001-001-000028037	Merchán Gutiérrez Mario Joven	\$ 54,40
70	001-001-000000330	Vallejo Pintado Delfina Magaly	\$ 875,00
71	001-001-000000556	Sanmartín Guzmán Johnny Israel	\$ 208,50
72	001-001-000000415	Jiménez Tinoco Manuel Fernando	\$ 215,00
73	001-001-000000576	Uguña Chimbo Julia Victoria	\$ 41,00
74	001-002-000092054	Trofeos, Placas y Medallas Ecuatrofesa Cía. Ltda.	\$ 267,86
75	001-001-000000579	Uguña Chimbo Julia Victoria	\$ 250,00
76	001-001-000000578	Uguña Chimbo Julia Victoria	\$ 36,00
77	001-001-000000313	Cáceres Bustamante Lisseth Angélica	\$ 153,30
78	002-001-000054117	Almacén e insumos agropecuarios El Surco	\$ 105,00
79	001-010-000014224	Abraham Pañi Cajamarca Cía. Ltda.	\$ 244,29
80	001-001-0000085153	Vallejo Calle Carlos Luciano	\$ 600,00
81	001-010-000014223	Abraham Pañi Cajamarca Cía. Ltda.	\$ 223,93
82	001-001-000001972	Bravo Márquez Clara Maribel	\$ 780,00
83	002-001-000054205	Almacén e insumos agropecuarios El Surco	\$ 333,23
84	001-001-000000003	Quizhpi Zumba David Israel	\$ 260,00
85	002-001-000001002	Narváez Andrade Raúl Santiago	\$ 2.580,00
86	002-001-000000542	Arce Chiriboga Eva Patricia	\$ 700,00
87	001-001-000001520	Cordero Méndez Blanca Azucena	\$ 242,00
88	001-001- 000000332	Vallejo Pintado Delfina Magaly	\$ 179,50
89	001-001-00000000011	Patiño Morocho Narcisa Concepción	\$ 870,00
90	001-001-000000419	Jiménez Tinoco Manuel Fernando	\$ 80,00
91	001-001-000008600	Gavilanes Bajaña Verónica Liliana	\$ 3.526,12
92	002-001-000023227	Nieves Nieves Javier Gerardo	\$ 463,93
93	001-327-036628717	OTECCEL S.A	\$ 76,80
94	001-001-000048310	Ávila Mendoza José Reinaldo	\$ 58,04
95	001-001-000000611	Peralta Quito Víctor Manuel	\$ 134,00
96	001-001-000009989	Chacha Quille Jorge Rolando	\$ 40,00
97	001-904-000166111	Gerardo Ortiz e Hijos Cía. Ltda.	\$ 127,83
98	003-001-000000474	Flores Asqui Marcelo Armando	\$ 1.949,10
99	001-001-000000324	Arce Gómez Luisa Margoth	\$ 100,00
100	001-001-000000373	Ávila Pauta Luis Gerardo	\$ 536,00
101	001-001-000000374	Ávila Pauta Luis Gerardo	\$ 1.432,00



102	001-001-000036576	Durán Durán Jonás Tobías	\$ 1.205,50
103	001-001-000000028	Yunga Lalvay Manuel Mariano	\$ 240,00
104	001-001-000000032	Yunga Lalvay Manuel Mariano	\$ 180,00
105	001-001-000000503	Togra Villavicencio Jorge Andrés	\$ 560,00
106	001-001-000000035	Yunga Lalvay Manuel Mariano	\$ 180,00
107	001-001-000000029	Yunga Lalvay Manuel Mariano	\$ 240,00
108	001-001-000036578	Durán Durán Jonás Tobías	\$ 96,92
109	001-001-000000137	Tacuri Tacuri Agapito Ramiro	\$ 223,60
110	001-001-000001429	Arias Sarmiento Richard Vladimir	\$ 504,00
111	001-001-000000036	Yunga Lalvay Manuel Mariano	\$ 180,00
112	001-001-000000030	Yunga Lalvay Manuel Mariano	\$ 240,00
113	001-001-000000028	Yunga Lalvay Manuel Mariano	\$ 240,00
114	006-051-000000225	Rolando Ríos Cía. Ltda.	\$ 1.405,11
115	001-001-000000052	Sanmartín Tacuri Flavio Galo	\$ 69,60
116	005-004-000000121	Empresa Pública Medios Públicos de Comunicación del Ecuador- Medios Públicos EP	\$ 339,30
117	003-103-000118705	Leterago del Ecuador S.A	\$ 2.776,74
118	001-105-000001660	Officesoluciones Cía. Ltda.	\$ 155,00
119	001-001-000000325	Pinos Rodríguez Telmo Fernando	\$ 450,00
120	001-101-000018357	Barros Vélez Boris Vladimir	\$ 60,00
121	001-002-000000060	Ulloa Merchán Freddy Eduardo	\$ 700,00
122	001-001-000000786	Planerp Cía. Ltda.	\$ 1.500,00
123	001-002-000093355	Trofeos, Placas y Medallas Ecuatrofesa Cía. Ltda.	\$ 119,80
124	001-001-000000051	Benítez Vidal Estefanía Victoria	\$ 200,00
125	001-001- 000000160	Cochancela Solórzano Pablo Fernando	\$ 62,50
126	001-001-0000000423	Jiménez Tinoco Manuel Fernando	\$ 125,00
127	001-001-000004609	Contreras Galarza Milton Javier	\$ 110,00
128	001-001-000002448	Álvarez Álvarez Lorena Esther	\$ 177,61
129	001-001-000049667	Ávila Mendoza José Reinaldo	\$ 40,09
130	002-001-0000000064	Astudillo Porras Ernesto Salvador	\$ 60,00
131	001-001-000049698	Ávila Mendoza José Reinaldo	\$ 94,42
132	001-001-000000217	Torres Vivanco Lucía Magdalena	\$ 1.200,00
133	006-051-000000237	Rolando Ríos Cía. Ltda.	\$ 1.346,92
134	001-001-000000158	Patiño Pillcurima Leonardo Javier	\$ 360,00
135	001-001-00008323	Mejía Quito Ángel Gabino	\$ 99,00
136	001-001-000000056	Dután Gualpa Juan Diego	\$ 200,00
137	001-001-000000052	Zhiña Yunga José Elías	\$ 2.250,00
138	001-001-000000055	Dután Gualpa Juan Diego	\$ 295,00
139	001-001-000000031	Transportes y servicios de materiales petreos castrovoltapia S.A	\$ 310,00
140	001-001-000000817	Pereira Ortiz Patricio Raúl	\$ 263,76
141	001-101-000019501	Barros Vélez Boris Vladimir	\$ 172,50
142	002-001-000020463	Pérez Guachichulca Maria Augusta	\$ 198,00
143	001-001-000152060	Vera Mogrovejo Rómulo Efraín	\$ 923,24
144	002-001-000000337	Cárdenas Calle Edison Víctor	\$ 1.500,00



145	001-001-000000746	Narváez Ochoa Miriam de los Dolores	\$ 246,76
146	001-001-000152068	Vera Mogrovejo Rómulo Efraín	\$ 175,49
147	001-001-000010379	Bosques Agro & Jardines Bajos Cía. Ltda.	\$ 58,85
148	001-002-000007326	Ordoñez Piedra Ángel Bolívar	\$ 497,05
149	001-001-000002496	Álvarez Álvarez Lorena Esther	\$ 13,50
150	003-103-000129221	Leterago del Ecuador S.A	\$ 2.329,10
151	001-001-000038513	Torres Orellana Franco Antonio	\$ 140,71
152	001-001-000038512	Torres Orellana Franco Antonio	\$ 2.428,07
153	002-102-000308777	Leterago del Ecuador S.A	\$ 545,03
154	001-001-000000590	Uguña Chimbo Julia Victoria	\$ 193,14
155	001-001-000000591	Uguña Chimbo Julia Victoria	\$ 391,10
156	001-101-000019793	Barros Vélez Boris Vladimir	\$ 298,00
157	001-001-000010436	Bosques Agro & Jardines Bajos Cía. Ltda.	\$ 160,00
158	006-050-000446787	Rolando Ríos Cía. Ltda.	\$ 46,29
159	002-051-000010249	Patiño Quezada Diana Beatriz	\$ 221,75
160	001-001-000000176	Cochancela Solórzano Pablo Fernando	\$ 55,00
161	001-001-000000424	Jiménez Tinoco Manuel Fernando	\$ 150,00
162	001-001-000050772	Ávila Mendoza José Reinaldo	\$ 534,75
163	001-001-000001040	Aguas del Ecuador Ade Cía. Ltda.	\$ 480,00
164	002-001-000000812	Guzmán Guzmán Jorge Roberto	\$ 225,00
165	002-001-000000811	Guzmán Guzmán Jorge Roberto	\$ 249,60
166	001-001-000036755	Durán Durán Jonás Tobías	\$ 302,00
167	001-101-000020128	Barros Vélez Boris Vladimir	\$ 160,00
168	001-001-000050963	Ávila Mendoza José Reinaldo	\$ 499,73
169	001-001-000000649	Peralta Quito Víctor Manuel	\$ 290,00
170	001-001-000004718	Contreras Galarza Milton Javier	\$ 184,60
171	002-001-000020679	Pérez Guachichulca Maria Augusta	\$ 68,00
172	001-001-000003796	Terán Crespo Raquel Patricia	\$ 141,43
173	001-001-000000502	Jiménez Tinoco Manuel Fernando	\$ 100,00
174	002-001-00028422	Nieves Nieves Javier Gerardo	\$ 171,43
175	001-001-000000217	Asociación de Servicios Turísticos Parador Turístico el Chorro de Girón "ASERTUCHORRO"	\$ 108,00
176	001-001-000000416	Arce Gómez Luisa Margoth	\$ 121,38
177	002-102-000329380	Leterago del Ecuador S.A	\$ 546,85
178	001-001-000000058	Dután Gualpa Juan Diego	\$ 500,00
179	001-001-000000057	Dután Gualpa Juan Diego	\$ 120,00
180	001-001-000000522	Togra Villavicencio Jorge Andrés	\$ 150,00
181	001-001-000000654	Peralta Quito Víctor Manuel	\$ 12,00
182	001-001-000000221	Asociación de Servicios Turísticos Parador Turístico el Chorro de Girón "ASERTUCHORRO"	\$ 495,80
183	002-001-000001019	Narváez Andrade Raúl Santiago	\$ 1.000,00
184	001-001-000000603	Loja Tapia Manuel Ernesto	\$ 250,00
185	001-001-000000137	Tacuri Castillo Fabián Patricio	\$ 2.232,14
186	001-001-000000028	Duchi Torres Johnny David	\$ 80,00
187	001-001-000121319	Abad Vallejo Patricio Antonio	\$ 3.037,30



188	001-001-000000562	Bermeo Durán Diego Fernando	\$ 111,60
189	001-001-000033263	Brito Gavilanes Silvio Rafael	\$ 277,50
190	001-001-000000921	Damaju S.A	\$ 1.536,00
191	002-030-000740211	Equivida Compañía de Seguros S. A	\$ 1.329,92
192	001-001-000000503	Jiménez Tinoco Manuel Fernando	\$ 60,00
TOTAL			\$ 98.365,08

- **Procesos por Ferias Inclusivas**

N°	Código	Monto
1	FI-GADMG-01-2017	\$ 7.202,20
2	FI-GADMG-02-2017	\$ 9.796,08
3	FI-GADMG-03-2017	\$ 8.243,00
4	FI-GADMG-04-2017	\$11.530,00
5	FI-GADMG-05-2017	\$ 5.608,67
6	FI-GADMG-07-2017	\$11.980,00
7	FI-GADMG-008-2017	\$13.757,16
8	FI-GADMG-09-2017	\$13.626,92
9	FI-GADMG-10-2017	\$ 4.647,63
10	FI-GADMG-11-2017	\$11.369,60
11	FI-GADMG-12-2017	\$ 5.880,00
12	FI-GADMG-13-2017	\$12.690,00
13	FI-GADMG-14-2017	\$17.424,00

- **Procesos por Régimen Especial**

N°	Código	Monto
1	RE-GADMG-01-2017	\$ 9.600,00
2	RE-GADMG-02-2017	\$20.170,64
3	RE-GADMG-03-2017	\$ 5.150,00
4	RE-GADMG-04-2017	\$ 5.357,00
5	RE-GADMG-05-2017	\$ 5.085,83
6	RE-GADMG-06-2017	\$12.152,03
7	RE-GADMG-07-2017	\$25.500,00
8	RE-GADMG-08-2017	Cancelado
9	RE-GADMG-09-2017	\$19.422,97
10	RE-GADMG-10-2017	\$ 7.946,42
11	RE-GADMG-11-2017	\$10.921,06
12	RE-GADMG-12-2017	\$ 8.900,00
13	RE-GADMG-13-2017	\$ 8.900,00
14	RE-GADMG-14-2017	\$ 8.900,00
15	RE-GADMG-15-2017	\$ 900,00
16	RE-GADMG-16-2017	\$ 900,00
17	RE-GADMG-17-2017	\$ 6.250,00



Anexo 2. Servidores Relacionados.

Se presentan los funcionarios principales del GAD Municipal de Girón que actuaron durante el período de la acción de control.

Funcionarios	Cédula	Fecha de Ingreso al Cargo	Cargo
Uzhca Guamán José	0102089398	14/05/2014	Alcalde
Farez Crespo Carmen	0104706379	16/05/2014	Jefa Financiera
Patiño Gómez Zoila	0104032370	12/03/2003	Gestora de Compras Públicas
Ávila Sánchez Ximena	0103935862	20/09/2017	Jefa Financiera
Arias Panamá Edgar	0101677466	17/05/1990	Jefe de Contabilidad
Bustamante Arévalo Silvia	0103422317	06/12/1999	Auxiliar de Contabilidad
Marcatoma Quizhpi Martha	0104686712	20/09/2017	Tesorera
Vásquez Ordoñez Gladys	0102919586	14/07/2014	Guardalmacén
Patiño Padilla Mauro	0103554853	16/05/1994	Jefe de Sistemas de Información
Cárdenas Arpi Melba	0103204012	05/01/2017	Directora de Planificación
Quezada Rodríguez Milton	0104163738	02/02/2009	Jefe de Talento Humano
Campoverde Borja Hernán	0103654166	16/05/2014	Director de Obras Públicas



3.4.3 Acta de Conferencia Final



ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS CONTENIDOS EN EL BORRADOR DEL INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL A LAS ETAPAS PREPARATORIA, PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y CIERRE DE LOS DISTINTOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GIRÓN; POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017.

En el cantón Girón, provincia del Azuay, a los trece días del mes de diciembre de 2019, a las diez de la mañana, las suscritas: Erika Paola Calle Ortiz y Silvia Maribel Sangurima Villa, se constituyen en el salón de sesiones de la entidad municipal, con el objeto de dejar constancia de la comunicación final de resultados del informe del Examen Especial a las Etapas Preparatoria, Precontractual, Contractual y Cierre de los Distintos Procesos de Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón; por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, que fue realizado por las estudiantes de la carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad de Cuenca de conformidad a la Orden de Trabajo **N° 001-EE - OT-2019** con fecha 14 de enero de 2019.

En cumplimiento del inciso final del artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se convocó mediante oficio N°012-EE-2019 del 10 de diciembre de 2019, a los servidores, ex servidores y personas relacionadas con la acción de control, para que asistan a la presente diligencia, misma que se



cumplió en los términos previstos por la ley y las normas profesionales sobre la materia.

Al efecto, en presencia de los abajo firmantes, se procedió a la lectura del borrador del informe y se analizaron los resultados de la acción de control constantes en los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para constancia de lo actuado, las personas asistentes suscriben la presente acta en dos ejemplares de igual tenor.

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA	CÉDULA DE CIUDADANÍA O IDENTIDAD	Solicita ejemplar del Borrador del Informe	
				SI	NO



CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

Una vez que se ha terminado con la aplicación del Examen Especial a la Unidad de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Girón, se identificaron las siguientes falencias durante el proceso:

1. Se determinó un deficiente Control Interno en relación a toda la entidad, esto debido a que se detectó el incumplimiento de la normativa por parte de varios funcionarios del GAD Municipal, reflejando el desconocimiento de las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, lo que ha impedido la implementación de acciones de control y corrección en sus respectivas operaciones.
2. La UCP no cuenta con lineamientos oficiales internos que le permitan medir y alcanzar la máxima eficiencia en el desarrollo de sus actividades. Por otra parte, los diferentes departamentos de la entidad dependen de dicha Unidad para la adquisición de bienes y servicios, sin embargo, no se les ha brindado la capacitación necesaria para remitir la información pertinente a la Gestora de Compras Públicas, lo que ha generado inconvenientes y retrasos en la publicación de los procesos.
3. Los subcomponentes analizados presentan diversas carencias, como la falta de información relevante, tanto en sus expedientes físicos como en el sistema, documentos sin aprobar y códigos de procedimientos mal registrados y adjudicados.



4. Por lo tanto, la falta de implementación de un Control Interno tanto a nivel departamental como institucional ha generado que el GAD no opere con la mayor eficiencia y eficacia posible, generando que no se tomen las medidas oportunas para evitar y corregir estas deficiencias.

Recomendaciones

Es importante tener en cuenta que en el sector público es imprescindible el uso eficiente de los recursos, el cumplimiento de la normativa y la consecución de objetivos, por lo tanto, se emiten las siguientes recomendaciones:

1. Implementar un Sistema de Control Interno para todo el GAD Municipal, del cual serán partícipes para su elaboración, aprobación y control todos los funcionarios pertenecientes a la entidad. Sistema que permitirá prevenir, reaccionar y corregir de manera oportuna las desviaciones que se puedan presentar en las diferentes operaciones realizadas, el cual será susceptible de las modificaciones necesarias en caso de requerirse.
2. Planificar e implementar programas de capacitación y actualización referentes a la LOSNCP y su Reglamento, que incluyan a los servidores de la UCP y funcionarios relacionados con el departamento, con la finalidad de generar coordinación entre las partes mencionadas y evitar retrasos en el desarrollo de los diferentes procesos. Esto debido a que el desconocimiento de la normativa es el principal factor que ha generado las deficiencias encontradas.



3. Implementar y dar el seguimiento oportuno a las recomendaciones emitidas por las estudiantes, tanto en el Control Interno como en el Informe Final de Auditoría, con el propósito de maximizar la eficiencia y la eficacia de las actividades desempeñadas por el GAD Municipal.



PROPUESTA DE MEJORA

Plan de acción

Uno de los objetivos planteados por las estudiantes fue la creación de un plan de acción que permita mejorar las etapas preparatoria y precontractual de los procedimientos realizados por la Unidad de Compras Públicas.

A continuación, se presenta este documento, que tiene como base las falencias detectadas durante el desarrollo del examen especial, las cuales se presentan en el Informe de Auditoría, su fundamento legal que sustenta la contravención a la normativa y a su vez aquella que se estaría cumpliendo y mejorando si la entidad decide aplicar las acciones propuestas.



PLAN DE ACCIÓN		
Problemática	Propuesta/Acción a realizar	Fundamento Legal
Deficiencias Generales		
No se envía el Informe Trimestral de Ínfima Cuantía al SERCOP	Redactar y enviar el informe de ínfima Cuantía de forma trimestral, el cual deberá contener el número de procesos y el nombre de los proveedores con los que se ejecutaron. Además se recomienda adicionar información como montos y tipo de adquisición; dicho informe debe ser revisado y aprobado por la Máxima Autoridad del GAD, esto ayudará al cumplimiento de la normativa y la generación de información oportuna y veraz para la toma de decisiones y el mejoramiento del proceso.	LOSNC: Art. 52.1
No se realizan controles sobre los procedimientos realizados en la Unidad de Compras Públicas	Elaborar un informe mensual que contenga: todos los contratos realizados en la UCP durante ese período de tiempo, observaciones, en caso de existir inconvenientes o retrasos en la ejecución del proceso, y; la cantidad de contratos efectivamente realizados en comparación a los planificados. Este informe deberá ser revisado por la máxima autoridad, quien tomará las decisiones oportunas que permitan el cumplimiento de los objetivos institucionales.	NCI: 406-03 Contratación
Especificaciones técnicas incompletas en los requerimientos	Desarrollar capacitaciones que destaquen la importancia de la información previa a la publicación de las adquisiciones que se requieren por los distintos departamentos, estas deberán estar dirigidas a todos los servidores que tengan planificado adquirir bienes y servicios para la ejecución de sus respectivas operaciones. - En caso de existir requerimientos incompletos, la Gestora de Compras Públicas debería elaborar un informe que describa lo sucedido y remitirlo a la máxima autoridad para su conocimiento, quien tomará medidas de corrección oportunas.	LOSNC: Art. 23
Ausencia de manuales para la aplicación de las distintas modalidades de contratación (excepto Catálogo Electrónico e Ínfima Cuantía)	La Gestora de Compras Públicas propondrán el diseño de un reglamento que contenga todos los tipos de contrataciones que el departamento lleva a cabo, tomando como base la LOSNC y su Reglamento, el cual deberá ser revisado y aprobado por la máxima autoridad. Todos los reglamentos que maneje el departamento deberán ser actualizados constantemente.	Buena práctica
Ausencia de indicadores de gestión en la UCP	Se elaborará un informe mensual que contenga la implementación de indicadores de gestión que permitan medir la eficiencia y eficacia en la UCP y	Buena práctica



	se detallará las causas de aquellos que presenten un bajo rendimiento. Estos informes se remitirán trimestralmente a la máxima autoridad, quien revisará y coordinará con la servidora las medidas necesarias para corregir las posibles desviaciones.	
Exceso de rotación de personal en la Unidad de Compras Públicas	Se sugiere la implementación de filtros relacionados con el área, para la contratación de personal en la Unidad de Compras Públicas; así como la correcta selección de funcionarios para llevar a cabo actividades de reemplazo dentro de la misma, evitando retrasos en los procesos y pérdida de documentos ya que se disminuiría drásticamente el contacto de documentos con gente de fuera y sin experiencia.	Buena Práctica
No existe un plan de acción para afrontar posibles riesgos dentro del departamento	Se diseñará un plan que contenga a detalle las acciones que permitan una ejecución correcta y eficiente de los procesos, este deberá incluir: flujos de proceso con su respectiva descripción, que permitan a los funcionarios del departamento y encargados tener una guía exacta para el adecuado desarrollo de los procedimientos, se propondrá medidas a seguir en casos de detectar alteración de información, chantajes, condiciones impropias, entre otras; con la finalidad de que estos puedan ser evitados y generen consecuencias negativas a futuro. A demás, se establecerán medidas que permitan un adecuado archivo de los documentos que salen e ingresan de la Unidad de Compras Públicas.	Buena práctica
Deficiente Control de calidad de los procesos de Catálogo Electrónico.	El administrador de contrato y la/ el guardalmacén deberán realizar un informe semanal sobre la calidad del proceso de Catálogo Electrónico, el cual debe incluir el precio, plazo, calidad, garantías y lugar de entrega, en caso de existir observaciones se comunicará a la Gestora de la Unidad de Compras Públicas en donde se tomarán las medidas necesarias, garantizando la calidad de los bienes o servicios adquiridos.	LOSNC: Art: 45
Deficiencias Específicas		
No se publicó información relevante de los procesos y tampoco se finalizaron en el Portal de Compras Públicas	Se establecerá un control por parte de un nivel jerárquico superior, que supervise que toda la información relevante sea publicada en el PCP, y al mismo tiempo que estos se encuentren debidamente finalizados o liquidados, según sea el caso. La Gestora de Compras Públicas remitirá un informe a la máxima autoridad en el caso de que los documentos necesarios no se le fuesen entregados oportunamente por los administradores de los contratos.	LOSNC: Art. 21, 36 y 13 NCI: 401-03 Supervisión



Pliegos no legalizados	La Gestora de Compras Públicas o su Auxiliar verificarán que los pliegos se encuentren debidamente firmados por el Alcalde, en caso de no contar con la firma respectiva se deberá remitir esta documentación para su aprobación correspondiente antes de archivarla en su expediente.	LOSNC: Art. 20 NCI: 406-03 Contratación
Ausencia de Certificación Presupuestaria en los expedientes en las modalidades de Ínfima Cuantía y Feria Inclusiva	Antes de llevar a cabo procedimientos de contratación pública se elaborará la debida certificación presupuestaria con dos ejemplares en donde se garantice la existencia de fondos para ejecutar el proceso, uno de ellos se archivará directamente en el expediente y el otro servirá de respaldo para el administrador de contrato.	LOSNC: Art. 20 y RLOSNC: Art. 27
No se cumple con el número de cotizaciones y análisis de cuadros comparativos dentro de la modalidad de Ínfima Cuantía	Se elaborará cuadros comparativos de acuerdo a la aplicación de tres a dos cotizaciones, en donde se detallaran las especificaciones técnicas, tipo de pago, vigencia de la oferta, precio, cantidad entre otros, este debe ser elaborado por la área requirente, revisado por la Gestora de la Unidad de Compras Públicas y aprobada por el/la Directora Administrativa Financiera; de esta manera se garantiza la eficiencia del gasto público.	RIC: Art. 14, 18 y 21
Error de digitación dentro de los procesos de ínfima Cuantía, Régimen Especial y Ferias Inclusivas	Se establecerá filtros para la revisión de los procesos de contratación, que ira desde el Administrador de Contrato, Gestora de la Unidad de Compras Públicas y culminará con la revisión de la Directora Administrativa Financiera.	Buena práctica
Baja eficiencia en el desarrollo de los procesos	En caso de presentarse inconvenientes de origen interno en el transcurso de los procesos se dejará constancia escrita de la causa, que servirá para generar medidas de coordinación, organización y acción que permitan operar con eficiencia.	NCI: 100-01 Objetivos del control interno 100-02 Control Interno 401-03 Supervisión



Bibliografía

- Acha Iturmendi, J. (1994). *AUDITORIA INFORMATICA EN LA EMPRESA*. Madrid: Ediciones Paraninfo. S.A.
- Arter, D. (2003). *AUDITORÍAS DE LA CALIDAD PARA MEJORAR SU COMPORTAMIENTO*. Madrid: Ediciones Díaz de Santos, S.A.
- Asamblea Nacional. (21 de Enero de 2011). Leyes, Decretos y Resoluciones expedidos por los Congresos Extraordinarios y Ordinarios de 1890, Ordenanza de cambio de denominación. *Ordenanza de cambio de denominación*. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas (AECA). (2000). Indicadores de Gestión para Entidades Públicas. AECA. Madrid, España.
- Consejo de las Comunidades Europeas. (10 de Julio de 1993). Reglamento (CEE) 1836/93 del Consejo de las Comunidades Europeas. *REGLAMENTO (CEE) 1836/93 DEL CONSEJO, DE 29 DE JUNIO DE 1993, POR EL QUE SE PERMITE QUE LAS EMPRESAS DEL SECTOR INDUSTRIAL SE ADIERAN CON CARACTER VOLUNTARIO A UN SISTEMA COMUNITARIO DE GESTIÓN Y AUDITORÍA MEDIOAMBIENTALES. DOCE 168/L.P.0001-0018*. Luxemburgo.
- Consejo del Gobierno Municipal del Cantón Girón. (05 de Junio de 2006). Reglamento Orgánico de la I. Municipalidad de Girón. *Reglamento Orgánico de la I. Municipalidad de Girón, Registro Oficial No. 284*. Cuenca, Azuay, Ecuador.
- Contraloría General del Estado. (07 de Diciembre de 2001). Manual de Auditoría de Gestión. *Manual de Auditoría de Gestión para la CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO Y ENTIDADE Y ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO SOMETIDOS A SU CONTROL. R.O. 469*. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Contraloría General del Estado. (7 de Septiembre de 2001). Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. *Registro Oficial N° 407*. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Contraloría General del Estado. (12 de Junio de 2002). Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. *Ley 73. Registro Oficial Suplemento 595*. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Contraloría General del Estado. (19 de Junio de 2003). Manual General de Auditoría Gubernamental. *PARA LAS UNIDADES DE AUDITORÍA DE LA CGE, ENTIDADES DE AUDITORÍA INTERNA DE LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO QUE SE ENCUENTRAN BAJO EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DEL ORGANISMO TÉCNICO SUPERIOR DE CONTROL Y PARA FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA. R.O.107*. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Contraloría General del Estado. (14 de Diciembre de 2009). Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado. *NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PUBLICO Y PERSONAS JURIDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PUBLICOS. Registro Oficial Suplemento 87*. Quito, Pichincha, Ecuador.



- Contraloría General del Estado. (12 de Agosto de 2019). Reglamento Sustitutivo Para la Elaboración, Trámite y Aprobación de Informes de Auditoría Gubernamental, Predeterminación de Responsabilidades y su Notificación. *Reglamento Sustitutivo Para la Elaboración, Trámite y Aprobación de Informes de Auditoría Gubernamental, Predeterminación de Responsabilidades y su Notificación*. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Fonseca Luna, O. (2007). *AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODERNA*. Lima: Instituto de Investigación en Accountability y Control.
- Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón. (05 de Marzo de 2015). Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Girón, 2014-2023. *LA ORDENANZA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GIRÓN*. Cuenca, Azuay, Ecuador.
- Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón. (08 de Diciembre de 2016). Ordenanza del Presupuesto General Para el Ejercicio Financiero del Año 2017. *La Ordenanza del Presupuesto General Aara el Ejercicio Financiero del Año: 2017*. Cuenca, Azuay, Ecuador.
- Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón. (s.f). *giron.gob.ec*. Obtenido de <http://giron.gob.ec/images/LEYT/vm2032.pdf?fbclid=IwAR0BOBDUSGrikyHo7e3tVhink3ZiXKZd2z2ZpdQPuwVEExjTedVe2k0L54c>
- Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Girón. (12 de Mayo de 2014). Manual de Procedimientos y Funciones. *Manual de Procedimientos y Funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Girón*. Cuenca, Azuay, Ecuador.
- Robben, X. (2016). *La Cadena de Valor de Michael Porter*. Lepetitlitteraire.
- Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo. (19 de Octubre de 2010). Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD. *Registro Oficial Suplemento 303*. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Servicio Nacional de Contratación Pública. (4 de Agosto de 2008). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. *Ley 1. Registro Oficial Suplemento 935*. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Servicio Nacional de Contratación Pública. (12 de Mayo de 2009). Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. *Registro Oficial 588*. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Servicio Nacional de Contratación Pública. (31 de Agosto de 2016). Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública 72. *CODIFICA RESOLUCIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA*. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Tapia Iturriaga, Carmen; Guevara Rojas, Eloy; Castillo Prieto, Salvador; Rojas Tamayo, Martín; Salomón Doroteo, Leonardo. (2016). *Fundamentos de Auditoría. Aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoría*. México D.F.: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.



Universidad Los Ángeles de Chimbote. (s.f). Métodos de Evaluación del Sistema de Control Interno. *Facultad de Ciencias Contables y Financieras, Escuela Profesional de Contabilidad*. Chimbote, Perú.

Varó Carbonell, J. (s.f.). *sembrandolibros.com*. Obtenido de *sembrandolibros.com*:
<http://www.sembramoslibros.com/003AUDITORIA/Tema3.pdf>



ANEXOS

Anexos Planificación Preliminar

Anexo N°.1 Notificación de Inicio del Examen Especial a los Dignatarios, Funcionarios, Servidores y demás Personas Vinculadas al Examen del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón.



Oficio N° 002-EE-2019

Sección: Unidad de Compras Públicas

Asunto: Notificación de Inicio de la Acción de Control denominado “Examen Especial a las Etapas Preparatoria, Precontractual, Contractual y Cierre de los Distintos Procesos de Contratación Pública y Propuesta de Mejora al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón, Período 2017”.

Cuenca, 11 de febrero de 2019

Sra.

Zoila Patiño

Gestora de Compras Públicas

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Girón

Elías Astudillo y García Moreno

Presente

Girón, Azuay

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 21 de su Reglamento, notifico a usted, que las estudiantes de la Universidad Estatal de Cuenca van a realizar la acción de control denominada: Examen Especial a las Etapas Preparatoria, Precontractual, Contractual y Cierre de los Distintos Procesos de Contratación Pública al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón, por el período



comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, correspondiente a la orden de trabajo **N° 001-EE - OT- 2019** emitida el 14 de enero de 2019. Razón por la cual solicitamos su colaboración y disposición necesaria para el cumplimiento de la misma.

Objetivo General del Examen:

Ejecutar un Examen Especial a la Unidad de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón, período 2017, emitir un informe con comentarios, conclusiones y recomendaciones, y formular un plan de acción que permita el mejoramiento de las operaciones del mismo.

Objetivos Específicos son:

- Evaluar la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones de la Unidad de Compras Públicas.
- Comprobar que las etapas preparatorias, precontractual y cierre de los distintos procesos de contratación pública, se hallan cumplido de acuerdo a las disposiciones legales y sus respectivos contratos.
- Elaborar un plan de acción basada en la normativa del SNCP emitida por el SERCOP que permita mejorar las etapas preparatoria y precontractual que se ejecutan en la Unidad de Compras Públicas.

El Equipo de trabajo estará conformado por; Jefe de Equipo, Erika Paola Calle Ortiz; operativo, Silvia Maribel Sangurima Villa y como Supervisor, Eco. Teodoro Cubero Abril.



Agradeceré a usted proporcionar sus datos referentes a: nombres completos, número de cédula, dirección domiciliaria, dirección de trabajo, número de teléfono fijo, número celular, correo electrónico y una fotocopia de la cédula de identidad.

Atentamente,

Srta. Paola Calle Ortiz

Jefe de Equipo

Silvia Maribel Sangurima Villa

Auditor Operativo



Anexo N°.2 Reconocimiento de infraestructura y actividades de la Entidad.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Cédula Narrativa de la visita realizada a la Entidad, reconocimiento de infraestructura y principales actividades que se desarrollan.

Infraestructura de la Entidad

En la visita realizada al GAD el día 15 de enero de 2019 se observó que la entidad se encuentra dividida en cuatro direcciones principales: Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección Financiera, dentro de la cual se encuentra la Unidad de Talento Humano, Unidad de Compras Públicas, Contabilidad, Tesorería, Farmacia Municipal, Unidad de Sistemas Informáticos, Guardalmacén y Comisaría Municipal; Dirección de Obras Públicas y la Dirección de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.



Fuente: achiras.net.ec



Principales Actividades de la Entidad

En el Presupuesto del GAD se refleja como principales actividades las recaudaciones por los servicios de Venta de Agua Potable y Alcantarillado, Revisión Técnica Vehicular, Apertura, Pavimentación, Ensanche, Mantenimiento y Construcción de Vías, Obras de Regeneración Urbana, Arrendamiento de Bóvedas y Sitios en el Cementerio, Arrendamiento de Puestos en el Mercado, Aprobación de Planos e Inspección de Construcciones, Recolección de Basura y Aseo Público, entre otros.

Conclusión:

Las oficinas que se encuentran en la Entidad tiene un espacio físico reducido, además existen unidades que comparten un mismo lugar, como: Administración Financiera- Contabilidad, Unidad de Compras Públicas- Unidad de Sistemas Informáticos, Dirección de Servicios Públicos- Gestión Ambiental y Secretaría General- Procuraduría. Como se puede observar a continuación:



Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima
Fecha de Elaboración: 11 de febrero de 2019
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero
Fecha de Supervisión: 08 de abril de 2019



	Funcionarios	Cédula	Fecha de Ingreso a la Entidad	Fecha de Ingreso al Cargo	Cargo año 2017	Cargo Actual	Fecha de Salida de la Entidad
1	Uzhca Guamán José	0102089398	14/5/2014	14/5/2014	Alcalde	Alcalde	
2	Avila Campoverde Fausto	0104763255	14/5/2014	14/5/2014	Concejal	Concejal	
3	Benalcázar Benalcázar Fausto	0102427820	14/5/2014	14/5/2014	Concejal	Concejal	
4	Coronel Patiño Ángel	0101290740	14/5/2014	14/5/2014	Concejal	Concejal	
5	Panamá Vele Moisés	0103676847	14/5/2014	14/5/2014	Concejal	Concejal	
6	Reiban Abril María	0103531323	14/5/2014	14/5/2014	Concejal	Concejal	
7	Ulloa Reinoso Ernesto	0102042918	3/7/2014	3/7/2014	Procurador Síndico		31/8/2017
8	Moscoso Pesantez Jorge	0102264983	22/9/2017	22/9/2017	Procurador Síndico	Procurador Síndico	
9	Pesantes Bustamante María	0103548947	16/5/2014	16/5/2014	Secretaria general		31/12/2018
10	Fárez Crespo Carmen	0104706379	16/5/2014	16/4/2014	Jefa Financiera		31/3/2017
11	Ávila Sánchez Ximena	0103935862	11/1/2015	11/1/2015	Tesorera		
				20/9/2019	Jefa Financiera	Jefa Financiera	
12	Marcatoma Quizhpi Martha	0104686712	10/1/2015	10/1/2015	Auxiliar Financiera		
				20/9/2017	Tesorera	Tesorera	
13	Arias Panamá Edgar	0101677466	17/5/1990	17/5/1990	Jefe de Contabilidad	Jefe de Contabilidad	
14	Bustamante Areválo Silvia	0103422317	6/12/1999	6/12/1999	Auxiliar de Contabilidad	Auxiliar de Contabilidad	
15	Patiño Gómez Zoila	0104032370	12/3/2003	14/7/2014	Gestora de Compras Públicas	Gestora de Compras Públicas	
16	Vásquez Ordoñez Gladys	0102919586	1/2/1993	14/7/2014	Guardalmacén	Guardalmacén	
17	Delgado Guzmán Humberto	0101427060	5/7/1986	5/7/1986	Recaudador		31/10/2017
18	Toledo Maldonado Eugenia	0103142618	21/5/2000	21/5/2000	Recaudadora	Recaudadora	
19	Patiño Padilla Mauro	0103554853	16/5/1994	16/5/1994	Jefe de Sistemas de Información	Jefe de Sistemas de Información	
20	Cárdenas Arpi Melba	0103204012	5/1/2017	5/1/2017	Directora de Planificación y	Directora de Planificación y	
21	Quezada Rodríguez Milton	0104163738	2/2/2009	2/2/2009	Jefe de Talento Humano	Jefe de Talento Humano	
22	Campoverde Borja Hernán	0103654166	16/5/2014	16/5/2014	Director de Obras Públicas	Director de Obras Públicas	
23	Valdez Serpa Carmita	0301393815	6/5/2009	6/5/2009	Coordinadora UGA	Coordinadora UGA	

Como resultado del análisis para determinar si los funcionarios se mantuvieron en sus cargos durante el año 2017 se determinó: el alcalde y los cinco concejales permanecen en sus puestos de trabajo hasta la actualidad, con respecto al procurador síndico existió un cambio, el primero laboró desde el año 2014 hasta el 31 de agosto de 2017, su sucesor ingresó el 22 de septiembre de 2017, lo que deja expreso que durante 22 días se mantuvo la vacante del procurador síndico.

De igual manera existieron dos Jefas Financieras, la primera ejerció su cargo desde el año 2014 hasta el 31 de marzo de 2017, mientras que la siguiente se desempeñó desde el 20 de septiembre del 2017 hasta la actualidad. Sin



embargo, esta segunda persona estuvo laborando en la Entidad como Tesorera desde el año 2015 hasta el 19 de septiembre de 2017; un caso similar sucede en el puesto de Auxiliar Financiero pues existieron dos personas que coinciden con las mismas fechas de la Jefa Financiera; por último, uno de los recaudadores se jubiló el 31 de octubre de 2017 y la Secretaria General renunció el 31 de diciembre de 2017.

Con respecto a los demás funcionarios, todos se encuentran laborando en los mismos cargos del período de estudio.

Conclusión:

Se puede manifestar que los puestos que sufrieron cambios dentro del periodo de estudio son: Procurador Síndico, Jefe Financiero y Auxiliar Financiero. Por otra parte, dos funcionarios han salido de la entidad y los demás puestos han permanecido sin ninguna variación.

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima
Fecha de Elaboración: 18 de febrero de 2019
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero
Fecha de Supervisión: 08 de abril de 2019



Anexo N°.4 Análisis de las funciones de los servidores y servidoras del GAD.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Cédula Narrativa del análisis de las funciones de los servidores y servidoras de la Entidad

El (Manual de Procedimientos y Funciones, 2014) establece que las principales funciones de los servidores y las servidoras de la Entidad son las siguientes:

Procurador Síndico

Tiene como función asesorar legalmente a la Entidad en caso de problemas relacionados con los contratos, proyectos, normativa y codificaciones, así como, asistir a los juicios en los que se encuentre involucrado la Entidad y presentar informes legales sobre temas que debe conocer la administración, además tiene la representación judicial y extrajudicial junto con el Alcalde.

Director de Planificación y Desarrollo Cantonal

Bajo su responsabilidad se encuentra la elaboración de planes, programas y proyectos para el desenvolvimiento socioeconómico del Cantón, teniendo en consideración visión, misión y el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, así también debe emitir normativa y acciones territoriales, además deberá supervisar a servidores que tiene bajo su cargo como: Jefe de Planificación Urbana y Rural, Jefe de Avalúos y Catastros, Promotor Social, Bibliotecario y



Desarrollo Local, Turístico y Cultural, dándose de esta manera el cumplimiento de los planes, programas y proyectos elaborados.

El/la Director/a Administrativo Financiera

La Finalidad de este cargo es "...administrar, controlar, supervisar y ejecutar los planes presupuestarios...", y de esta manera mantener un equilibrio económico y financiero de la Entidad tomando en consideración la planificación estratégica así logrando un desarrollo a nivel interno y cantonal; además deberá supervisar departamentos que se encuentran bajo su control tales como; Contabilidad, Tesorería, Comisario, Guardalmacén, Talento Humano y Sistemas Informáticos, también le corresponde la solución de problemas tributarios y velar por la administración de bienes materiales para el normal desenvolvimiento de la Entidad.

Jefe de Contabilidad

Su función está orientada a asesorar al director financiero y dependencias del GAD desde el punto de vista presupuestario y contable, asimismo controlar el presupuesto por medio de registros contables de las actividades realizadas por la Entidad; bajo su supervisión se encuentra el Auxiliar de Contabilidad.

Auxiliar de Contabilidad

Entre sus funciones se encuentran las siguientes: elaboración de Conciliaciones Bancarias, contabilización de ingresos, llenado de retenciones y declaraciones de impuestos, anexos y devoluciones del IVA, control de archivo, segregación de créditos y recepción de documentación.



Guardalmacén

Tiene como finalidad controlar y supervisar los activos fijos, así como el inventario de bienes muebles e insumos, además de abastecer la Entidad con bienes e insumos necesarios para el desarrollo de sus actividades.

Gestora de la Unidad de Compras Públicas / Proveedor

Es responsable de efectuar los procesos de contratación pública tomando en consideración la normativa emitida por el SERCOP, creando un ambiente de seguridad y control en la adquisición de bienes, servicios la ejecución de obras.

Tesorero

Tiene como función llevar a cabo el sistema de recaudación de tributos teniendo en cuenta la normativa vigente, efectuar los pagos de obligaciones adquiridas por el GAD, resguardar los recursos financieros y documentos que se encuentren bajo su custodia, elaborar informes sobre la recuperación de cartera vencida y demás funciones emitidas por un nivel jerárquico superior.

Recaudador

Tiene a su cargo la atención y ayuda a los usuarios en los trámites dentro de la Entidad, también debe programar junto con el Tesorero el proceso de recaudación de fondos, además realizar un seguimiento diario sobre las recaudaciones efectuadas.

**Jefe de Sistemas Informáticos**

Tienen como función dirigir los sistemas informáticos, asesorar y capacitar a los servidores/as sobre los mismos, así como asesorar en la adquisición de equipos y programas, mejorando los procesos de la Entidad y dando cumplimiento a las metas y objetivos institucionales.

Director de Obras Públicas

Tiene a su cargo la responsabilidad de realizar estudios de pre factibilidad, efectuar, fiscalizar, supervisar y planificar obras, también elaborar proyectos de infraestructura, así como supervisar al personal que se encuentra a su cargo.

Jefe de la Unidad de Talento Humano

Se encarga de emitir acciones direccionadas a proporcionar "...conocimientos, desarrollar habilidades y modificar actitudes del personal..." en cada uno de los niveles jerárquicos mejorando el desempeño de sus funciones, además deberá elaborar y acatar planes de desarrollo, capacitación, selección interna y externa, asimismo analizar las necesidades laborales y el organigrama de la Entidad, también tiene la obligación de realizar evaluaciones de desempeño, creación o supresión de puestos de trabajo y demás funciones establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Público.

Director de Servicios Públicos y Gestión Ambiental

Es el encargado de llevar a cabo estudios para la ejecución de obras de alcantarillado, agua potable, así como fiscalizarlas, supervisarlas y planificar sus avances, además debe presentar proyectos de servicios públicos y ambientales.

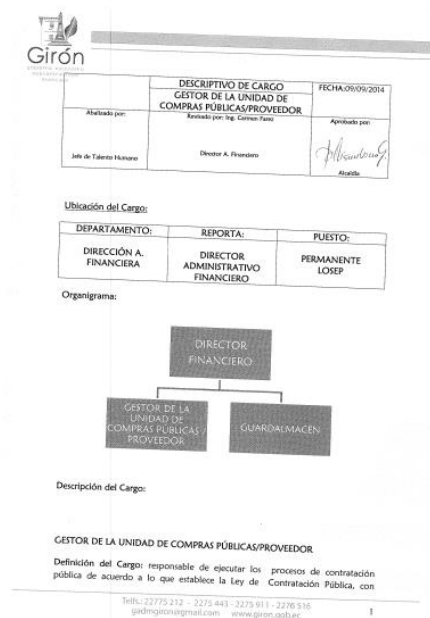


Coordinador de la Unidad de Gestión Ambiental

Tiene como función la elaboración de indicadores ambientales, así como llevar a cabo estudios relacionados con la conservación de recursos naturales y el desarrollo de la gestión ambiental, además, coordinar con la sociedad actividades vinculadas con el ambiente y velar por el cumplimiento de las mismas, asimismo pedir la emisión de instructivos ambientales relacionados con el manejo de recursos naturales.

Conclusión:

El Manual de Procedimientos y Funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón al año 2017 no ha sido actualizado, debido que dentro de este no se encuentra el cargo de Auxiliar Financiero el mismo que se ha venido desempeñando desde el 01 de enero de 2015.



Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima
Fecha de Elaboración: 18 de febrero de 2019
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero
Fecha de Supervisión: 08 de abril de 2019

**Anexo N°.5** Normativa interna y externa de la Entidad.**NOMBRE DE LA ENTIDAD:** GAD Municipal del Cantón Girón**NOMBRE DE LA AUDITORÍA:** Examen Especial**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Resumen de la normativa interna y externa utilizada por la Entidad.

Los cuadros que se presenta a continuación contienen un resumen de las principales leyes, reglamentos, ordenanzas municipales y manuales que utiliza el GAD para su normal desenvolvimiento.

Normativa Externa	Registro Oficial	Fecha de Aprobación
<u>Ley Suprema</u> Constitución del Ecuador	R.O. N° 449	20/10/2008
<u>Leves Orgánicas</u> Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización	R.O. Suplemento N° 303	15/11/1972
Código Tributario	R.O. Suplemento N° 38	14/06/2005
Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas	R.O. N° 306	22/10/2010
Ley Orgánica para el Equilibrio de las Finanzas Públicas	R.O. Suplemento N° 744	29/04/2016
Ley Orgánica de Servicio Público	R.O. Suplemento N° 294	06/10/2010
Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	R.O. N° 395	04/08/2008
Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado	R.O. Suplemento N° 595	12/06/2002
Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social	R.O. Suplemento N° 22	09/09/2009
Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional	R.O. N° 52	22/10/2009
Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública	R.O. Suplemento N° 337	18/05/2004
<u>Reglamentos</u> Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público	R.O. Suplemento N° 744	01/04/2011
Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	R.O. Suplemento N° 588	12/05/2009
Reglamento a la Ley de Servicio Público	R.O. Suplemento N° 418	01/04/2011
Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública	R.O. N° 507	19/01/2005



Normativa Interna	Registro Oficial	Fecha de Aprobación
<u>Reglamentos</u>		
Reglamento Para la Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios Normalizados y No Normalizados, Arrendamiento y Ejecución de Obras que Tenga por Objeto Única y Exclusivamente la Reparación, Refacción, Remodelación, Adecuación o Mejora de una Construcción ya Existente a Través del Catálogo Electrónico y/o Mecanismo de Ínfima Cuantía		28/05/2015
Reglamento que Regula el Cobro del Porcentaje del Presupuesto Referencial en Todos los Procesos de Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Girón		14/05/2015
Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional		13/10/2016
Reglamento Para la Conseción de Refrigerios y Alimentación en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Girón		09/12/2014
Reglamento Orgánico de la Ilustre Municipalidad de Girón	R.O. N° 284	23/11/2005
<u>Ordenanzas Municipales</u>		
Ordenanza del Presupuesto General para el Ejercicio Financiero del año 2017		08/12/2016
Ordenanza que contiene el Manual de Procedimientos y Funciones del I. Municipio de Girón		18/12/2008
Ordenanza de Funcionamiento del Consejo Cantonal de Planficación de Girón		04/04/2011
Ordenanza que Conformar y Regula el Funcionamiento del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social del Gobierno Autónomo		07/01/2016
Ordenanza para la Determinación, Administración, Control y Recaudación del Impuesto a los Vehículos "Rodaje"		29/09/2017
Ordenanza que regula la determinación, administración y recaudación de impuesto a los predios urbanos para el bieno 2018- 2019		18/12/2017
Ordenanza que regula la determinación, administración y recaudación de impuesto a los predios rurales para el bieno 2018- 2019		18/12/2017
<u>Manuales</u>		
Manual de Procedimientos y Funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Girón	Resol. N° 023-GADMG-2014	12/05/2014

A más de estas normativas internas y externas se debe tomar en cuenta que existen resoluciones para algunas de estas, como el caso de la LOSNCP.

Conclusión:

La normativa presentada se extrajo de la página web del GAD, tomando en cuenta aquellas más representativas, debido a que existe una amplia publicación.

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima
Fecha de Elaboración: 22 de febrero de 2019
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero
Fecha de Supervisión: 08 de abril de 2019



Anexo N°.6 Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

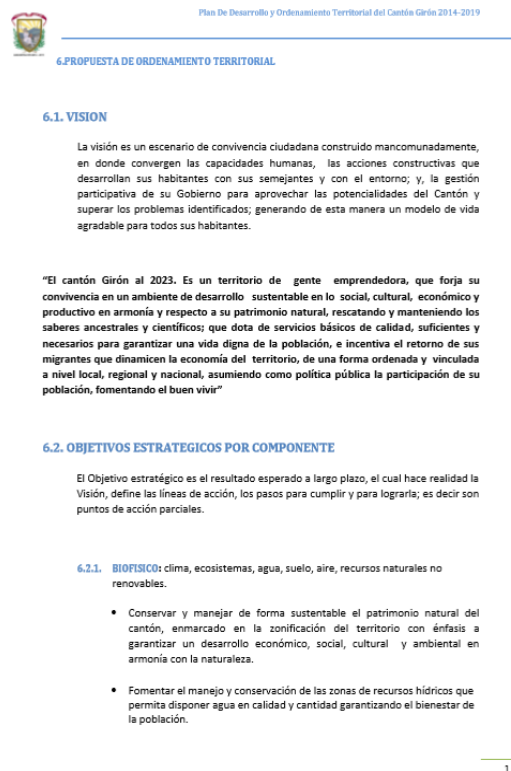
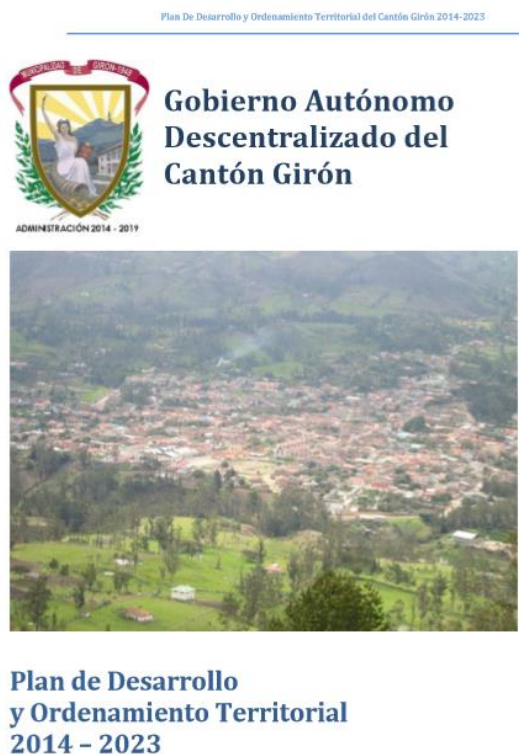
NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Cédula Narrativa del análisis del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Se solicitó el PD y OT a la Entidad:



Al efectuar el análisis del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2014-2023 se observó lo siguiente: la misión y la visión no se encuentran plasmadas en el documento, el GAD cuenta con esta información únicamente en la página web dentro de la pestaña de la LOTAIP-estructura organizacional - misión y visión, documento que es visualizado como contenido PDF. Al efectuar una entrevista a la Jefa de la Unidad de Planificación manifestó que la misión y visión es a nivel cantonal y que no es dirigida exclusivamente a la Entidad, además no



cuentan con un documento físico ni legal en donde se encuentre establecido las mismas.

Por otro lado, los objetivos e indicadores si se encuentran dentro del PD y OT en donde los objetivos estratégicos han sido elaborados de acuerdo a 6 componentes:

Componente	Descripción
Biofisico	Busca fomentar la conservación del clima, ecosistemas, agua, suelo, aire y recursos naturales no renovables.
Socio-Cultural	Está orientado a fomentar y fortalecer la cultura del cantón, así como a mejorar la calidad de vida de los habitantes dando prioridad a organizaciones sociales como a grupos prioritarios.
Económico-Productivo	Busca fomentar el desarrollo productivo, logrando la dinamización de la economía popular y solidaria.
Asentamientos- Humanos	Tiene como fin regular el uso y ocupación del suelo, brindar servicios básicos y velar por el cuidado del patrimonio.
Movilidad, Energía y Conectividad	Su finalidad es mejorar las vías de comunicación tanto internas como externas al cantón, brindando mejores condiciones de vida.
Politico-Institucional	Lograr un desarrollo sustentable y sostenible del cantón.

Los indicadores se encuentran divididos en 3 grupos:

- **Indicadores de Eficiencia:** Están ligados principalmente a programas viales, educación, agua potable, alcantarillado y tema ambiental. Dentro del PD y OT no se encuentra la fórmula para la aplicación y medición de dichos indicadores únicamente se encuentran plasmados los resultados y posibles metas a alcanzar.
- **Indicadores de Gestión:** Se menciona que tiene indicadores de gestión, pero no ha da a conocer cuáles son las fórmulas ni áreas de aplicación.



- **Indicadores de Impacto:** Son elaborados por medio de los 6 componentes, están orientados principalmente al tema ambiental, salud, educación y pobreza, pero al igual que los indicadores de eficiencia no refleja las fórmulas a aplicarse únicamente se visualiza resultados.

Conclusión:

El PD y OT no contiene misión y visión, estas se encuentran colgadas en página web de la entidad, los objetivos estratégicos están elaborados en base a 6 componentes: Biofísico, Socio-Cultural, Económico-Productivo, Asentamientos Humanos, Movilidad, Energía y Conectividad y Político- Institucional además, se menciona la existencia de 3 tipos de indicadores que son eficiencia, impacto y de gestión, ninguno de los tres reflejan la fórmula de aplicación, únicamente los dos primeros muestran los resultados, metas a alcanzar y áreas de aplicación.

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima
Fecha de Elaboración: 22 de febrero de 2019
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero
Fecha de Supervisión: 08 de abril de 2019



Anexo N°.7 Relación del Estado de Situación Financiera con la Unidad de Compras Públicas.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Cédula Analítica del Estado de Situación Financiera relacionado con la Unidad de Compras Públicas.

Se solicitó el Estado de Situación Financiera a la Dirección Financiera, quienes nos remitieron la siguiente información:

GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON GIRON					
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA					
Desde		01/01/2017		Hasta	31/01/2017
Código	Denominación				Año 2017
1	ACTIVOS				\$ 6.790.082,89
1.1	OPERACIONALES				\$ 1.439.910,85
1.1.1	DISPONIBILIDADES				\$ 1.145.111,36
1.1.1.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA DE CURS				\$ 1.114.175,10
1.1.1.09	BANCOS DE FOMENTO Y DESAROLLO EN MONEDA				\$ 19.191,72
1.1.1.35	OTROS DOCUMENTOS POR EFECTIVISAR				\$ 11.744,54
1.1.2	ANTICIPOS DE FONDOS				\$ 24.655,20
1.1.2.03	ANTICIPOS A CONTRATISTAS DE OBRAS DE INF				\$ 24.655,20
1.1.3	CUENTAS POR COBRAR				\$ 270.144,29
1.1.3.11	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTOS				\$ 48.454,26
1.1.3.13	CUENTAS POR COBRAR TASAS Y CONTRIBUCIONE				\$ 41.779,35
1.1.3.14	CUENTAS POR COBRAR VENTA DE BIENES Y SER				\$ 12.446,50
1.1.3.17	CUENTAS POR COBRAR RENTAS DE INVERSIONES				\$ 4.321,66
1.1.3.28	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONA				\$ 163.142,52
1.2	INVERSIONES FINANCIERAS				\$ 432.243,31
1.2.2	INVERSIONES PERMANENTES EN TÍTULOS Y VAL				\$ 129.217,00
1.2.2.05	INVERSIONES EN TÍTULOS Y VALORES				\$ 129.217,00
1.2.4	DEUDORES FINANCIEROS				\$ 183.141,90
1.2.4.98	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES				\$ 183.141,90
1.2.6	INVERSIONES NO RECUPERABLES				\$ 119.884,41
1.2.6.07	DEUDORES FINANCIEROS NO RECUPERABLES				\$ 119.884,41
1.3	INVERSIONES EN EXISTENCIAS				\$ 45.895,51
1.3.1	EXISTENCIAS PARA CONSUMO CORRIENTE				\$ 11.894,80
1.3.1.01	EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO C				\$ 11.894,80
1.3.5	EXISTENCIAS PARA LA VENTA				\$ 34.000,71
1.3.5.05	EXISTENCIAS DE PRODUCTOS TERMINADOS PARA				\$ 34.000,71
1.4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION				\$ 4.645.455,93
1.4.1	BIENES DE ADMINISTRACIÓN				\$ 4.645.455,93
1.5	INVERSIONES EN OBRAS EN PROYECTOS Y PROG				\$ 226.577,29
1.5.1	INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO				\$ 226.577,29
1.5.1.38	BIENES DE USO Y CONSUMO PARA INVERSIÓN				\$ 52.699,04
1.5.1.43	BIENES DE EXPROPIACIONES				\$ 100.000,00
1.5.1.92	ACUMULACIÓN DE COSTOS EN INVERSIONES EN				\$ 2.467.307,70
1.5.1.98	(-) APLICACIÓN A GASTOS DE GESTIÓN				\$ (2.393.429,45)
2	PASIVOS				\$ 554.397,65
2.1	DEUDA FLOTANTE				\$ 105.709,01
2.1.2	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS				\$ 59.170,09
2.1.3	CUENTAS POR PAGAR				\$ 46.538,92
2.2	DEUDA PUBLICA				\$ 448.688,64
2.2.3	EMPÉRSTITOS				\$ 446.500,47
2.2.4	FINANCIEROS				\$ 2.188,17
6	PATRIMONIO				\$ 6.235.685,24
6.1	PATRIMONIO ACUMULADO				\$ 6.235.685,24
6.1.1	PATRIMONIO PÚBLICO				\$ 5.942.634,10
6.1.8	RESULTADOS DEL EJERCICIO				\$ 293.051,14
TOTAL ACTIVO =					\$ 6.790.082,89
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO =					\$ 6.790.082,89

Por medio del análisis al Estado de Situación Financiera del período 2017 se determinó que los Activos están compuestos por los siguientes subgrupos:

Código	Denominación	Valor	%
1.	<u>ACTIVOS</u>	\$ 6.790.082,89	100,00%
1.1	Operacionales	\$ 1.439.910,85	21,21%
1.2	Inversiones Financieras	\$ 432.243,31	6,37%
1.3	Inversiones en Existencias	\$ 45.895,51	0,68%
1.4	Inversiones en Bienes de Larga Duración	\$ 4.645.455,93	68,42%
1.5	Inversiones en Obras en Proyectos y Programas	\$ 226.577,29	3,34%



Al realizar un breve análisis vertical al grupo de los Activos se pudo observar que el subgrupo Inversiones en Bienes de Larga Duración representa el 68.42% del valor total de los Activos, siendo el más representativo; seguido del subgrupo de Operaciones que constituye el 21.21%. Por otro lado, el subgrupo menos representativo es Inversiones en Existencias que apenas llega a representar 0.68%. Así mismo Inversiones en Obras en Proyectos y Programas que representa el 3.34% e Inversiones Financieras que refleja el 6.37% del total de Activos.



Tomando en cuenta que el Examen Especial será efectuado al proceso de contratación para adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras se ha considerado las siguientes cuentas para determinar su representación en los subgrupos mencionados anteriormente.

1.	ACTIVOS	Valor	%
1.1.2.03	Anticipos a Contratistas de Obras de Infraestructura	\$ 24.655,20	1,71%
1.3.1.01	Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente	\$ 11.894,80	25,92%
1.4.1.01	Bienes Muebles	\$ 961.488,83	20,70%
1.4.1.03	Bienes Inmuebles	\$ 3.683.967,10	79,30%
1.5.1.38	Bienes de Uso y Consumo para Inversión	\$ 52.699,04	23,26%

Los Anticipos a Contratistas de Obras de Infraestructura tan solo representa el 1.71% del subgrupo de Operaciones, mientras que Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente refleja un porcentaje del 25.92% de Inversiones en Existencias, por otro lado dentro del subgrupo Inversiones en Bienes de Larga Duración la cuenta de Bienes Muebles figura con un 20.70% y Bienes Inmuebles con un 79.30%, así mismo los Bienes de Uso y Consumo para inversión representan un 23.26% de Inversiones en Obras en Proyectos y Programas.

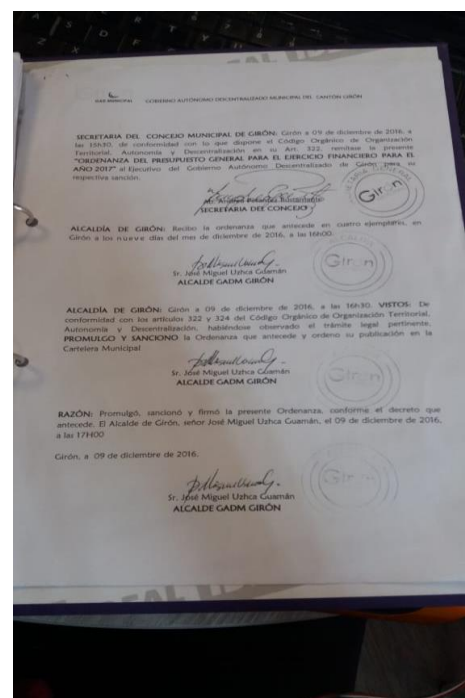
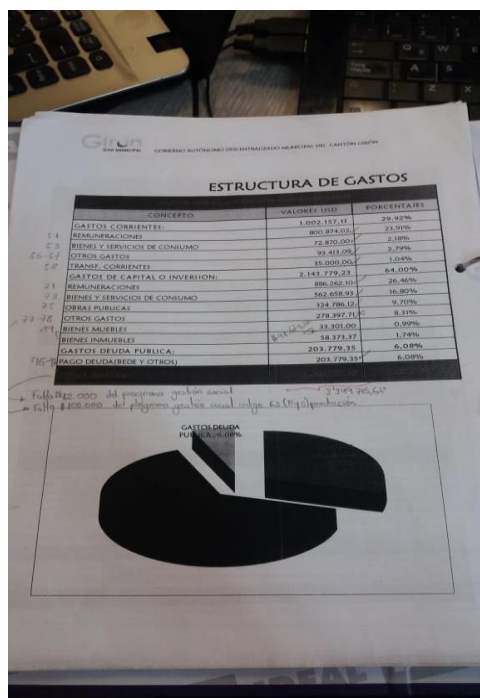
Conclusión:

El Subgrupo más representativo del Activo es Inversiones en Bienes de Larga Duración con el 68.42%, el mismo que está compuesto por las cuentas Bienes Muebles que refleja el 20.70% y Bienes Inmuebles 79.30% de su valor total.

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima
Fecha de Elaboración: 01 de marzo de 2019
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero
Fecha de Supervisión: 08 de abril de 2019

**Anexo N°.8 Presupuesto de la Entidad.****NOMBRE DE LA ENTIDAD:** GAD Municipal del Cantón Girón**NOMBRE DE LA AUDITORÍA:** Examen Especial**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Cédula Analítica del Presupuesto de la Entidad, período 2017.

Se solicitó el presupuesto de la entidad correspondiente al año 2017:

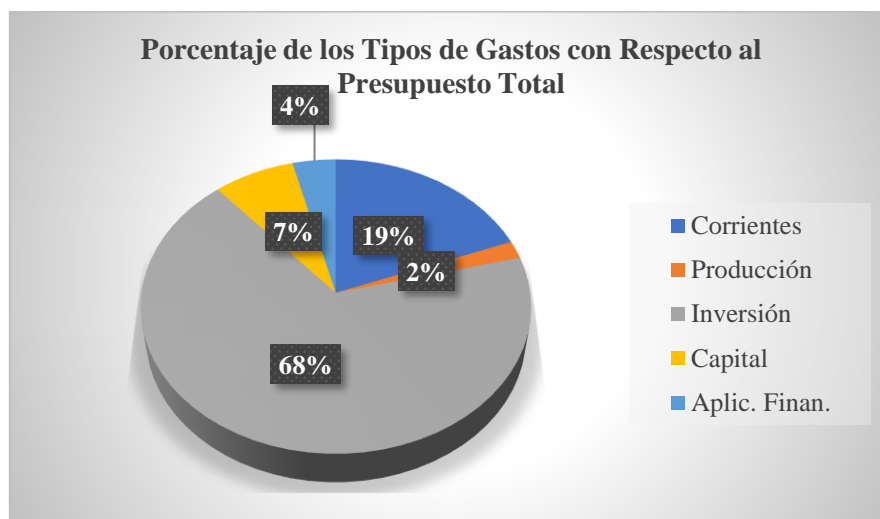


Para efectuar un análisis del presupuesto del año 2017 se tomó en consideración los valores codificados y devengados absolutos, luego se determinó el porcentaje de representación para las distintas clases de gastos y por último se obtuvo el porcentaje de eficiencia en la ejecución presupuestaria, estos valores se pueden observar en la siguiente tabla:



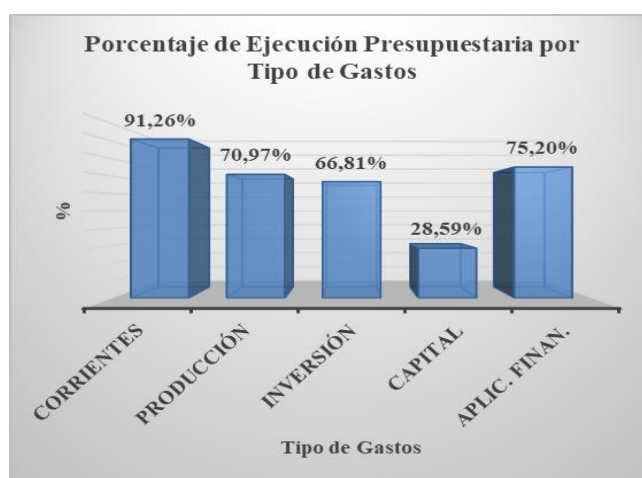
Estructura de Gastos 2017				
Gastos por Clasificación Económica				
Concepto	Presupuesto (+/- Reformas)(P) Codificado	%	Ejecutado(E) Devengado	(E/P) %
5 Gastos Corrientes	\$ 995.635,35	19,14%	\$ 908.572,74	91,26%
5.1 Remuneraciones	\$ 751.721,11	14,45%	\$ 735.929,58	97,90%
5.3 Bienes y Servicios de Consumo	\$ 71.414,99	1,37%	\$ 51.646,76	72,32%
5.6 Gastos Financieros	\$ 78.913,09	1,52%	\$ 38.157,66	48,35%
5.7 Otros Gastos Corrientes	\$ 58.586,16	1,13%	\$ 56.322,20	96,14%
5.8 Transf. Corrientes	\$ 35.000,00	0,67%	\$ 26.516,54	75,76%
6 Gastos de Producción	\$ 100.000,00	1,92%	\$ 70.970,33	70,97%
6.3 Bienes y Servicios para Producción	\$ 100.000,00	1,92%	\$ 70.970,33	70,97%
7 Gastos de Inversión	\$ 3.518.416,99	67,63%	\$ 2.350.624,46	66,81%
7.1 Remuneraciones	\$ 808.848,48	15,55%	\$ 727.273,01	89,91%
7.3 Bienes y servicios de consumo	\$ 1.162.630,94	22,35%	\$ 612.738,60	52,70%
7.5 Obras Públicas	\$ 1.231.592,35	23,67%	\$ 724.794,09	58,85%
7.7 Otros Gastos de Inversión	\$ 24.501,00	0,47%	\$ 24.302,20	99,19%
7.8 Transf. Y Donaciones para Inversión	\$ 290.844,22	5,59%	\$ 261.516,56	89,92%
8 Gastos de Capital	\$ 384.881,39	7,40%	\$ 110.037,78	28,59%
8.4 Bienes de Larga Duración	\$ 384.881,39	7,40%	\$ 110.037,78	28,59%
9 Gastos Deuda Pública	\$ 203.779,34	3,92%	\$ 153.238,05	75,20%
9.6 Amortización de la Deuda Pública	\$ 163.779,34	3,15%	\$ 128.545,22	78,49%
9.7 Pasivo Circulante	\$ 40.000,00	0,77%	\$ 24.692,83	61,73%
TOTAL GASTOS	\$ 5.202.713,07	100,00%	\$ 3.593.443,36	69,07%

Los Gastos de Inversión y Gastos Corrientes son los más representativos con un 67,63% y un 19,14% respectivamente, los Gastos de Capital con un 7,40%; resultados obtenidos con respecto al presupuesto codificado total. Por otro lado, los gastos con la mayor ejecución fueron: Corrientes con un 91,26%; Aplicación al Financiamiento (Deuda Pública) con un 75,20% y Producción con un 70,97%. A continuación, se presenta una gráfica que facilita la visualización de estos valores.



Se puede visualizar a los Gastos de Inversión como los más representativos, dentro de esta Clasificación Económica la Clase de Gasto más significativa son las Obras Públicas, los Bienes y Servicios de Consumo y las Remuneraciones, mientras que dentro de los Gastos Corrientes las Remuneraciones presenta el valor más simbólico.

En cuanto a la ejecución presupuestaria se puede observar que los Gastos Corrientes son los más representativos con un 91,26%, mientras que los Gastos de Inversión apenas alcanzaron un 66.81%.





En la siguiente tabla se presentan indicadores aplicados a la ejecución presupuestaria del GAD.

Concepto	Indicador de Gastos	Resultado
Eficiencia en Gastos	$EG = \frac{\text{Gastos Devengados}}{\text{Gastos Codificados}} * 100$	$EG = \frac{3'593.443,36}{5'202.713,07} * 100 = 69,07\%$
Eficiencia en Gastos Corrientes	$EGC = \frac{\text{Gastos Corrientes Devengados}}{\text{Gastos Corrientes Codificados}} * 100$	$EGC = \frac{908.572,74}{995.635,35} * 100 = 91,26\%$
Eficiencia en Gastos de Inversión	$EGI = \frac{\text{Gastos de Inversión Devengados}}{\text{Gastos de Inversión Codificados}} * 100$	$EGI = \frac{2'350.624,46}{3'518.416,99} * 100 = 66,81\%$
Eficiencia en Gastos de Capital	$EGCap = \frac{\text{Gastos de Capital Devengados}}{\text{Gastos de Capital Codificados}} * 100$	$EGCap = \frac{110.037,78}{384.881,39} * 100 = 28,59\%$
Representación de Gastos Obras Públicas	$RGOP = \frac{\text{Gastos en O.P. Devengados}}{\text{Gastos Devengados}} * 100$	$RGOP = \frac{724.794,09}{3'593.443,36} * 100 = 20,17\%$
Representación Bienes y Servicios de Consumo de Inversión	$RBSI = \frac{\text{Gastos en B y S de Inv. Deven.}}{\text{Gastos Devengados}} * 100$	$RBSI = \frac{612.738,60}{3'593.443,36} * 100 = 17,05\%$
Representación Bienes y Servicios de Consumo Corriente	$RBSC = \frac{\text{Gastos en B y S Ctes Deven.}}{\text{Gastos Devengados}} * 100$	$RBSC = \frac{51.646,76}{3'593.443,36} * 100 = 1,44\%$

Interpretación de Indicadores

El GAD presupuestó inicialmente un valor de \$ 3'491.715,69, pero existieron reformas por un total de \$1'710.997,38 obteniendo un presupuesto codificado de \$ 5'202.713,07; de este valor se devengó \$ 3'593.443,36 por lo que el nivel de eficiencia en la ejecución de gastos es de 69,07%.

Al analizar la eficiencia en la ejecución de Gastos se determinó que: los Gastos Corrientes alcanzaron un 91,26%; mientras que los de Inversión apenas



alcanzaron un 66,81%; dando como resultado un control poco eficiente para este último.

Conclusión:

Los Bienes y Servicios de Consumo tanto Corrientes y de Inversión, así como Obras Públicas se encuentran vinculados al Examen que se está realizando, debido a que todas estas adquisiciones se la realizan por medio de la Unidad de Compras Públicas.

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima
Fecha de Elaboración: 07 de marzo de 2019
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero
Fecha de Supervisión: 08 de abril de 2019

**Anexo N°.9 Plan Anual de Contratación.****NOMBRE DE LA ENTIDAD:** GAD Municipal del Cantón Girón**NOMBRE DE LA AUDITORÍA:** Examen Especial**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Análisis del Plan Anual de Contratación

Se solicitó el PAC a la Gestora de Compras Públicas, quien remitió la información mediante correo electrónico:



El Plan Anual de Contratación es la base para llevar a cabo la Contratación Pública a continuación se realiza un análisis de los datos que se encuentran dentro del PAC frente a lo que realmente ha realizado la Entidad.

	PAC	Listado Entidad
Monto Total	\$ 1.677.909,20	\$ 1.072.476,57
Procedimientos	250	631

Indicador: eficiencia en la Ejecución del PAC

$$EEP = \frac{\text{Monto Ejecutado}}{\text{Monto Establecido en el PAC}} * 100$$

$$EEP = \frac{\$1.072.476,57}{\$1.677.909,20} * 100 = 63.92\%$$



Interpretación: refleja que del monto que se encuentra en el Plan Anual de Contratación se ha ejecutado únicamente el 63.94% de su totalidad.

Indicador: eficiencia en la Ejecución de Procedimientos.

$$EEPR = \frac{\text{Número de Procedimientos Ejecutados}}{\text{Número de Procedimientos establecidos en el PAC}} * 100$$

$$EEPR = \frac{631}{250} * 100 = 252.40\%$$

Interpretación: como se puede observar el indicador revela que la cantidad de procedimientos efectuados fueron superiores a los que se encuentran establecidos en el PAC en un 252.40%.

Conclusión:

En el año 2017 se han ejecutado el doble de procedimientos de los que estaba establecido en el PAC utilizando únicamente el 63.94% de lo presupuestado.

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima
Fecha de Elaboración: 22 de marzo de 2019
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero
Fecha de Supervisión: 08 de abril de 2019



Anexo N°.10 Comunicado sobre el seguimiento a las Recomendaciones a los Servidores de la Entidad



Oficio N° 003-EE-2019

Sección: Alcaldía

Asunto: Seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna en el Memorando N° 031-A-GADMG-18.

Cuenca, 02 de abril de 2019

Sr.

Alcalde

Presente. _

La Unidad de Auditoría Interna realizó un Examen Especial a la Dirección Administrativa Financiera y demás unidades relacionadas, informe que fue entregado el 21 de septiembre de 2018 con Memorando N° 031-A-GADMG-18. De la revisión efectuada a las recomendaciones existen algunas relacionadas a las funciones que usted desempeña dentro de la Entidad.

1. Previa a la autorización para la adquisición de bienes o servicios, incluidos los de consultoría, se deberá cerciorar de que se sigan los procesos de contratación establecidos en la ley.
2. Dispondrá y vigilará que los Directores departamentales y Jefes de las Unidades no contraigan compromisos en forma directa, deberán canalizarlas a través de la Unidad de Compras Públicas y con la respectiva autorización.



8. Se abstendrá de autorizar gastos no permitidos por la ley y reglamentos en la ejecución de los proyectos aprobados para las festividades del cantón.

En tal virtud solicito a usted nos informe el nivel de cumplimiento de las recomendaciones antes mencionadas.

Atentamente,

Srta. Paola Calle Ortiz
Jefe de Equipo

Silvia Maribel Sangurima Villa
Auditor Operativo



Oficio N° 004-EE-2019

Sección: Dirección Administrativa Financiera

Asunto: Seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna en el Memorando N° 031-A-GADMG-18.

Cuenca, 02 de abril de 2019

Ing.

Directora Administrativa Financiera

Presente. _

La Unidad de Auditoría Interna realizó un Examen Especial a la Dirección Administrativa Financiera y demás unidades relacionadas, informe que fue entregado el 21 de septiembre de 2018 con Memorando N° 031-A-GADMG-18.

De la revisión efectuada a las recomendaciones existen algunas relacionadas a las funciones que usted desempeña dentro de la Entidad.

3. Dispondrá a la Gestora de la Unidad de Compras Públicas/ Proveedora, que en toda adquisición que realice la entidad se apliquen los procesos de contratación pública y se prohíba la ejecución de procesos de contratación de forma posterior a la adquisición.
4. Dispondrá y vigilará que todos los bienes adquiridos por la entidad, sean debidamente recibidos e ingresados a la bodega para un correcto registro y control.



9. Cumplirán y harán cumplir con lo estipulado en el proyecto o circuito de festividades aprobadas por el Concejo.
10. Vigilarán que los procesos de contratación realizados para el cumplimiento de los eventos por festividades aprobadas por el Concejo Cantonal, abarquen la totalidad de actividades requeridas.

En tal virtud solicito a usted nos informe el nivel de cumplimiento de las recomendaciones antes mencionadas.

Atentamente,

Srta. Paola Calle Ortiz
Jefe de Equipo

Silvia Maribel Sangurima Villa
Auditor Operativo





Oficio N° 006-EE-2019

Sección: Dirección Administrativa Financiera

Asunto: Seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna en el Memorando N° 031-A-GADMG-18.

Cuenca, 02 de abril de 2019

Sra.

Gestora de la Unidad de Compras Públicas / Proveedora

Presente. __

La Unidad de Auditoría Interna realizó un Examen Especial a la Dirección Administrativa Financiera y demás unidades relacionadas, informe que fue entregado el 21 de septiembre de 2018 con Memorando N° 031-A-GADMG-18. De la revisión efectuada a las recomendaciones existen algunas relacionadas a las funciones que usted desempeña dentro de la Entidad.

1. Se abstendrá de realizar procesos de contratación de forma posterior a la adquisición.

En tal virtud solicito a usted nos informe el nivel de cumplimiento de las recomendaciones antes mencionadas.

Atentamente,

Srta. Paola Calle Ortiz
Jefe de Equipo

Silvia Maribel Sangurima Villa
Auditor Operativo



Oficio N° 007-EE-2019

Sección: Dirección Administrativa Financiera

Asunto: Seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna en el Memorando N° 031-A-GADMG-18.

Cuenca, 02 de abril de 2019

Lcdo.

Relacionador Público

Presente. _

La Unidad de Auditoría Interna realizó un Examen Especial a la Dirección Administrativa Financiera y demás unidades relacionadas, informe que fue entregado el 21 de septiembre de 2018 con Memorando N° 031-A-GADMG-18.

De la revisión efectuada a las recomendaciones existen algunas relacionadas a las funciones que usted desempeña dentro de la Entidad.

1. Cumplirá con las funciones y actividades que facultan el cargo que ejerce.

En tal virtud solicito a usted nos informe el nivel de cumplimiento de las recomendaciones antes mencionadas.

Atentamente,

Srta. Paola Calle Ortiz
Jefe de Equipo

Silvia Maribel Sangurima Villa
Auditor Operativo



Oficio N° 008-EE-2019

Sección: Dirección Administrativa Financiera

Asunto: Seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna en el Memorando N° 031-A-GADMG-18.

Cuenca, 02 de abril de 2019

Ing.

Tesorerera

Presente. _

La Unidad de Auditoría Interna realizó un Examen Especial a la Dirección Administrativa Financiera y demás unidades relacionadas, informe que fue entregado el 21 de septiembre de 2018 con Memorando N° 031-A-GADMG-18. De la revisión efectuada a las recomendaciones existen algunas relacionadas a las funciones que usted desempeña dentro de la Entidad.

8. Vigilará que los pagos que son procesados cumplan con la normativa vigente para cada caso.

En tal virtud solicito a usted nos informe el nivel de cumplimiento de las recomendaciones antes mencionadas.

Atentamente,

Srta. Paola Calle Ortiz
Jefe de Equipo

Silvia Maribel Sangurima Villa
Auditor Operativo

**Anexo N°.11** Seguimiento a las recomendaciones emitidas.**NOMBRE DE LA ENTIDAD:** GAD Municipal del Cantón Girón**NOMBRE DE LA AUDITORÍA:** Examen Especial**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Análisis al seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna a la Dirección Administrativa Financiera y demás unidades relacionadas.

Se aplicó las siguientes preguntas a los servidores relacionados para determinar el cumplimiento a las recomendaciones:

Cuestionario para el Cumplimiento de Recomendaciones			
Preguntas	SI	NO	Observaciones
¿Ha recibido el informe emitido por la Unidad de Auditoría Interna?			
¿Se ha dado cumplimiento con las recomendaciones para el normal desenvolvimiento de sus de sus funciones?			
¿Se ha implementado procesos que permita el cumplimiento de las recomendaciones?			
¿Estos procedimientos han generado algún valor agregado?			
¿Existen documentos que permitan verificar el cumplimiento de recomendaciones?			

Se efectuó el análisis y se pudo determinar la siguiente situación:

Examen Especial: a los procesos precontractuales, contractual, ejecución, liquidación y pago de las adquisiciones de bienes y servicios, registro, uso, control; así como, aplicación e implementación de los contratos de consultoría, en la Dirección Administrativa Financiera y demás unidades relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 31 de diciembre de 2017.



Hallazgo: procesos de contratación utilizados para legalizar adquisiciones.			
Conclusión: se dieron actos administrativos y procesos de contratación considerando su adjudicación y cancelación de bienes los mismos que fueron recibidos y repartidos, además se suscribió un acta entrega recepción por parte del área requirente sin haber comenzado el debido proceso de contratación.			
Responsable: Alcalde			
Recomendaciones	Cumple		Observaciones
	SI	NO	
Previa a la autorización para la adquisición de bienes o servicios, incluidos los de consultoría, se deberá cerciorar de que se sigan los procesos de contratación establecidos en la ley.	X		El Alcalde antes de realizar la autorización para gestionar la adquisición de bienes o servicios incluido consultoría revisa la LOSNCP para que estos se encuentren dentro de los márgenes de Ley.
Dispondrá y vigilará que los Directores departamentales y Jefes de Unidades no contraigan compromisos en forma directa, deberán canalizarlas a través de la Unidad de Compras Públicas y la respectiva autorización.		X	Por medio de una entrevista el Alcalde manifestó que la encarga de realizar esa función es la Gestora de Unidad de Compras Públicas debido que ella es la que lleva a cabo los procesos de contratación.
Dispondrá a la Gestora de la Unidad de Compras Públicas, que en toda adquisición que realice la entidad se apliquen los procesos de contratación pública y se prohíba la ejecución de procesos de contratación de forma posterior a la adquisición.		X	La Directora Administrativa Financiera manifestó que las funciones se encuentran establecidas dentro del Manual de Procedimientos y Funciones por ende la Gestora de Compras Públicas debe observar el Manual y la LOSNCP y su reglamento.
Dispondrá y vigilará que todos los bienes adquiridos por la entidad, sean debidamente recibidos e ingresados a la bodega para un correcto registro y control.		X	La Administradora Administrativa Financiera al igual que la recomendación anterior manifestó que la Guardalmacén debe observar el Manual de Procedimientos y Funciones y demás normativa relacionada con su puesto de trabajo.
Responsable: Guardalmacén			
Cumplirá estrictamente su función de responsable administrativo del control en la recepción y distribución de los bienes institucionales.		X	La Sra. Guardalmacén por medio de una entrevista manifestó que la Directora Administrativa Financiera no ha enviado ningún oficio, memorando o convocado a una reunión para dar a conocer las recomendaciones a los funcionarios que se encuentran bajo su mando, por lo tanto ella desconocía la existencia de una recomendación hacia su cargo.



Responsable: Gestora de la Unidad de Compras Públicas /Proveedora			
Se abstendrá de realizar procesos de contratación de forma posterior a la adquisición.	X		Los procesos son realizados de acuerdo a lo establecido en la LOSNCP su Reglaméntenlo y demás codificaciones que emita del SERCOP.
Responsable: Comunicador Social			
Cumplirá con las funciones y actividades que le facultan el cargo que ejerce.	X		Realiza sus funciones de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procedimientos y Funciones del GAD aunque este no se encuentre actualizado.
Hallazgo: refrigerios y premios entregados durante eventos deportivos Concurso de Danza			
Conclusión: dentro de las festividades de Cantonización de Girón se realizaron actos que se encuentran expresamente prohibidos dentro de la normativa, como es la entrega de alimentos y refrigerios a particulares y la contratación para el otorgamiento de premios entregados a personas particulares , proporcionando un menoscabo en el patrimonio de la Entidad de \$5.293,27			
Responsable: Alcalde			
Se Abstendrá de autorizar gastos no permitidos por la ley y reglamento en la ejecución de los proyectos aprobados por las festividades del cantón.		X	La Máxima Autoridad manifestó que los gastos que son considerados en las festividades del Cantón son las necesarias para que estas sean del agrado de la comunidad y de los turistas que visitan el Cantón.
Responsable: Promotor Turístico			
Cumplirán y harán cumplir con lo estipulado en el proyecto o circuito de festividades aprobadas por el Concejo.	X		El Promotor Turístico mencionó que sus funciones están ligadas según lo determinado en el proyecto de festividades.
Responsable: Tesorera Municipal			
Vigilará que los pagos que son procesados cumplan con la normativa vigente para cada caso.	X		La tesorera revisa que se ha realizado el debido procedimiento, así como la documentación de soporte para efectuar el pago.
Responsable: Director Administrativo Financiero			
Vigilarán que los procesos de contratación realizados para el cumplimiento de los eventos por festividades aprobados por el Concejo Cantonal, abarquen la totalidad de actividades requeridas		X	La Directora Administrativa y Financiera manifestó que lo relacionado con procesos de contratación se encuentra dentro de las competencias de la Gestora de Unidad de Compras Públicas así como el cumplimiento de los eventos por festividades se encuentran dentro de las competencias del Promotor Turístico

Al realizar el seguimiento a las recomendaciones se pudo observar que la Máxima Autoridad envió una copia de los resultados del Examen a cada



funcionario relacionado con el mismo, así como la petición de cumplimiento de recomendaciones, excepto a la Sra. Guardamacén ya que ella manifestó que no le habían informado nada sobre las recomendaciones existentes hacía su departamento.

Además, la Administradora Financiera no cumple con las recomendaciones dirigidas hacia ella, haciendo referencia a que cada Funcionario que se encuentra bajo su autoridad tiene asignadas funciones de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procedimientos y Funciones y siendo responsabilidad de ellos el cumplimiento de las mismas.

El Alcalde mencionó que la Gestora de la Unidad de Compras Públicas es la encargada de vigilar y controlar a los Jefes Departamentales y demás Funcionarios de no realizar contrataciones directas si no por medio de Compras Públicas.

Conclusiones:

De las 11 recomendaciones manifestadas en el último informe de auditoría únicamente se han cumplido cinco y los seis restantes no han sido acatadas específicamente las dirigidas hacia la Directora Administrativa Financiera.

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima
Fecha de Elaboración: 03 de abril de 2019
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero
Fecha de Supervisión: 08 de abril de 2019

**Anexo N°.12** Sistemas Informáticos utilizados por la Entidad.**NOMBRE DE LA ENTIDAD:** GAD Municipal del Cantón Girón**NOMBRE DE LA AUDITORÍA:** Examen Especial**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Cédula Narrativa de los Sistemas Informáticos que utiliza la Entidad.

Se solicitó información al departamento informático sobre los sistemas que manejan en la entidad, remitiendo la siguiente información para el análisis:

SIIM (Sistema Integral de Información Multi-finalitari)	SIGAME	INTERPRO	SISTEMA SAMI
MODULOS:	MODULOS:	MODULOS:	MODULOS:
Agua y Alcantarillado	Presupuestos	Módulo de Ofertas y Planificación	Sistema de Facturación
Alcabalas	Contabilidad	Módulos de Migración y Unión	inventarios
Arriendos	Certificaciones	Módulo de Ejecución y Fiscalización	
Bomberos	Talento Humano	Módulo de Base Central	
Cementerios	Inventario y bodega		
Coactivas			
Comisaria			
Control Territorial			
Convenios de Pago			
Ferias			
Contribucion Especial de Mejoras			
Impuesto a Patentes			
Planificación Territorial			
Plusvalía			
Predio Urbano			
Predio Rural			
Rodaje			
Recaudación			

El GAD utiliza cuatro Sistemas Informáticos y 29 módulos para el desarrollo normal de sus actividades y para el cumplimiento de los objetivos institucionales los mismos que son presentados a continuación:



Sistemas Informáticos	Módulos
SIIM (Sistema Integral de Información Multi-Finalitario)	18
SIG-AME	5
INTERPRO	4
SAMI	2

El Sistema Integral de Información Multi-Finalitario (SIIM) ayuda para que la información dentro de la Entidad se encuentre relacionada y funcione como un conjunto y no por departamentos o partes, cuenta con 18 módulos que principalmente están ligados a la Gestión y Tributación entre ellos tenemos; Recaudación, Alcabalas, Agua y Alcantarillado, Coactiva, Contribuciones Especiales de Mejora, Patentes, Predio Urbano y Rural, Rodaje entre otros.

Por otro lado, SIG-AME es un Sistema Integral de Gestión avaluado por el Ministerio de Economía y Finanzas, Contraloría General de Estado y demás instancias; permite mayor control de recursos y ejecución óptima de tareas. La Entidad utiliza cinco módulos que son: Presupuesto, Contabilidad, Certificaciones, Talento Humano, Inventario-Bodega.

INTERPRO, es utilizado principalmente para la generación de proyectos de construcción, generando información rápida y confiable el GAD utiliza sus cuatro módulos que están orientados a: Ofertas y Planificación, Migración y Unión, Ejecución y Fiscalización y Base de Datos Central, obteniendo de esta manera proyectos de calidad. Además, usa los módulos de facturación e inventarios del sistema SAMI como soporte financiero.



Conclusión:

Los sistemas de Información y Comunicación del GAD ayudan a que los servidores ejerzan sus funciones de una manera óptima, además, brindan seguridad en el registro de operaciones y control de recursos, permitiendo que la información se consolide y generando mayor confianza en la misma.

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima
Fecha de Elaboración: 05 de abril de 2019
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero
Fecha de Supervisión: 08 de abril de 2019

**Anexo N°.13** Materialidad de los Subcomponentes.**NOMBRE DE LA ENTIDAD:** GAD Municipal del Cantón Girón**NOMBRE DE LA AUDITORÍA:** Examen Especial**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Determinación de la Materialidad dentro del Componente de Compras Públicas.

El Examen al estar orientado al Componente de Contratación Pública se debe considerar los subcomponentes que se encuentran dentro de él, razón por la cual a continuación se presenta un cuadro resumen relacionado con lo mencionado.

Componente : Contratación Pública			
Subcomponentes	Número de Contratos	Valor Total	%
Ínfima Cuantía	380	\$ 196.762,94	18%
Licitación Seguros	1	\$ 22.894,74	2%
Subasta Inversa Electrónica	15	\$ 266.971,22	25%
Contratación Directa	8	\$ 63.310,88	6%
Menor Cuantía	8	\$ 203.503,37	19%
Régimen Especial	17	\$ 129.409,53	12%
Catálogo Electrónico	188	\$ 58.848,63	5%
Ferías Inclusivas	13	\$ 121.775,26	11%
Procedimiento Especial	1	\$ 9.000,00	1%
Total	631	\$ 1.072.476,57	100%

El valor total del componente es de **\$1.072.476,57**, considerando sus nueve subcomponentes con un total de **631** contratos en el año 2017. Para la determinación de la materialidad se observó cuanto representa cada uno de ellos del monto tal de Contratación Pública, teniendo en cuenta que si la representación es inferior al 5% no es considerado representativo, pero si es superior al 10% si lo es.



Materialidad			
Subcomponentes	Número de Contratos	Valor Total	%
Ínfima Cuantía	380	\$ 196.762,94	18%
Subasta Inversa Electrónica	15	\$ 266.971,22	25%
Menor Cuantía	8	\$ 203.503,37	19%
Régimen Especial	17	\$ 129.409,53	12%
Catálogo Electrónico	188	\$ 58.848,63	5%
Ferías Inclusivas	13	\$ 121.775,26	11%
Total Analizar	621	\$ 977.270,95	91%

Al culminar el análisis se determinó que cinco subcomponentes son representativos reflejando un valor de **\$977.270,95** con una cantidad de **621** contratos, debiendo analizar un **91%** del total del componente.

Conclusión:

Se determinó que serán analizadas seis modalidades de contratación con un valor de **\$977.270,95**.

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima
Fecha de Elaboración: 06 de abril de 2019
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero
Fecha de Supervisión: 08 de abril de 2019

**Anexo N°.14** Cuestionario de Control Interno.**NOMBRE DE LA ENTIDAD:** GAD Municipal del Cantón Girón**NOMBRE DE LA AUDITORÍA:** Examen Especial**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Análisis del Control Interno a nivel general por medio de aplicación de cuestionario y establecimiento del nivel de riesgos.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
Norma	Componente	SI	NO	N/A	POND	CALIF	OBSERVACIÓN
100	NORMAS GENERALES						
100-01	Control Interno						
	¿Usted conoce la existencia de un Sistema de Control Interno dentro de la Entidad?	X			10	6	Algunos funcionarios de la Entidad desconocen la existencia de un Sistema de Control Interno
	¿El Control Interno es responsabilidad de todos los miembros de la Entidad?	X			10	8	
100-02	Objetivos del Control Interno						
	¿El Control Interno implementado promueve la eficiencia y la eficacia de las operaciones de la Entidad, garantizando la confiabilidad y oportunidad de la información?	X			10	8	
	¿El Control Interno establecido permite cumplir con las disposiciones legales y normativa de la entidad permitiendo otorgar bienes y servicios de calidad?	X			10	9	
	¿El Control Interno permite adoptar medidas oportunas que permitan corregir las deficiencias detectadas?	X			10	9	
100-04	Rendición de Cuentas						
	¿Se lleva a cabo una rendición de cuentas por parte de la Entidad?	X			10	10	
	¿Se presenta ante la alta dirección informes periódicos de gestión, en el cual conste la relación entre lo planificado y lo ejecutado, variaciones significativas	X			10	10	



	con su correspondiente explicación, causas y responsables por errores, omisiones o irregularidades?						
	TOTAL				80	67	
200	AMBIENTE DE CONTROL						
200-01	Entidad y Valores Éticos						
	¿El GAD cuenta con un código de ética?	X			10	10	
	¿El código de ética ha sido socializado con todos los funcionarios de la entidad?	X			10	9	
	¿Conoce cuáles son los principios del código de ética?	X			10	9	
	¿Se integran los códigos de ética en los procesos y en el personal?	X			10	10	
	¿Las relaciones que mantiene el personal del GAD con terceras personas se basan en la honestidad y equidad?	X			10	10	
	¿Existe un encargado del Control Interno que determine y fomente la integridad y valores éticos dentro del GAD?	X			10	5	Desconocen la existencia de un encargado
	¿Los procesos de reclutamiento y selección de personal se conducen teniendo presente los rasgos y cualidades establecidos en el código de ética?	X			10	5	Se basan en el perfil de cada puesto establecido en el Manual de Procedimientos y Funciones
200-02	Administración Estratégica						
	¿El GAD cuenta con un sistema de planificación que permita el cumplimiento de la función, misión y visión institucional, que tenga consistencia con los planes de gobierno y lineamientos del organismo técnico de planificación?	X			10	10	
	¿Se han establecido y actualizado indicadores que permitan evaluar la eficiencia de la gestión institucional?	X			10	9	
	¿Los funcionarios de la unidad financiera y administrativa presentan información financiera y de gestión oportuna y de calidad?	X			10	10	
	¿El POA elaborado por el GAD está relacionado con	X			10	10	



	el presupuesto para cumplir lo planificado en relación a las capacidades y recursos disponibles?						
	¿Se realiza un seguimiento y evaluación permanente de las actividades que se encuentran plasmadas en el POA?	X			10	10	
	¿Existen documentos oficiales de las actividades que han sido desarrolladas dentro de la planificación de la entidad?	X			10	10	
	¿Estos documentos son socializados con los funcionarios y la comunidad en general?	X			10	10	
200-03	Políticas y prácticas de talento humano						
	¿Existe normativa que regule la contratación del personal en la institución?	X			10	10	
	¿Se cumple la normativa existente que regula la contratación de los servidores y funcionarios pertenecientes a la entidad?	X			10	10	
	¿Los funcionarios son contratados de acuerdo a las necesidades del GAD, que permita el cumplimiento de metas y objetivos?	X			10	10	
200-04	Estructura Organizativa						
	¿La estructura organizacional y funcional es la adecuada para el GAD?	X			10	10	
	¿La entidad cuenta con manual que establezca jerarquías y funciones para cada uno de sus servidores?	X			10	5	El manual no se encuentra actualizado
	¿Se distingue con claridad los niveles de autoridad y responsabilidad?	X			10	10	
	¿Los servidores de la entidad cumplen su labor de acuerdo a las funciones para las que fueron contratados?	X			10	9	
	¿Los directivos poseen experiencia y conocimientos en función al cargo que desempeñan?	X			10	9	
200-06	Competencia Profesional						
	¿Los funcionarios de la entidad cuentan con las habilidades y conocimientos que permitan una actuación	X			10	10	



	ordenada, ética, eficaz y eficiente, así como el desarrollo, implantación y mantenimiento de un buen control interno?						
	¿Se coordinan programas de capacitación para mejorar el desempeño y rendimiento de los funcionarios de la entidad, que ayude al cumplimiento de los objetivos institucionales?	X			10	7	Se realizan capacitaciones anuales
	¿En el perfil de contratación se detallan las competencias, habilidades y funciones necesarias para el puesto de trabajo?	X			10	10	
	TOTAL				250	227	
300	EVALUACIÓN DEL RIESGO						
300-01	Identificación de Riesgos						
	¿Se han implementado mecanismos para determinar sucesos de riesgos internos o externos?	X			10	5	Únicamente a nivel ambiental pero no a nivel de la infraestructura institucional
	¿La institución cuenta con un mapa de riesgo de factores internos y externos, que contenga puntos clave, interacciones con terceros, objetivos y amenazas a enfrentar?	X			10	6	Existen los mapas de riesgo a nivel cantonal para amenaza por inundaciones y amenaza por movimientos de masa
	¿Se cuenta con el apoyo de las autoridades para identificar factores internos y externos de riesgo?	X			10	8	Solo a nivel externo como: Bomberos, Policía Nacional, Centros de Salud
	¿Los funcionarios y demás empleados contribuyen a la determinación de riesgos?	X			10	6	Existe una mesa técnica para determinar riesgos externos a nivel cantonal
	En cuanto a la evaluación de riesgos ¿Existe un proceso permanente que permita identificar el cambio de condiciones gubernamentales, económicas, industriales, regulatorias y operativas, que permitan tomar las acciones que sean necesarias?	X			10	4	A nivel ambiental se intenta identificar y actualizar los distintos riesgos cada año
300-02	Plan de mitigación de riesgos						



	¿La institución cuenta con una estrategia clara, organizada y documentada que permita identificar y valorar los riesgos que puedan impedir la consecución de los objetivos?	X			10	5	Únicamente existe un plan en caso de darse un temblor
300-03	Valoración de los riesgos						
	¿El GAD cuenta con una metodología pertinente y los recursos necesarios para establecer y evaluar los riesgos?				10	5	A nivel interno no existe una metodología completa
	¿Se han implementado técnicas de valoración de riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales?				10	8	
	¿La información relacionada con la evaluación de riesgos contiene datos de eventos pasados observados que permitan una mejor valoración de los riesgos?				10	8	
300-04	Respuesta al Riesgo						
	¿Existen mecanismos para seleccionar opciones de respuesta al riesgo?				10	8	
	¿El GAD ha establecido respuestas a los riesgos detectados que permitan: evitar, reducir, ¿compartir y aceptar los riesgos?				10	8	
	TOTAL				110	71	
400	ACTIVIDADES DE CONTROL						
401	Generales						
401-01	Separación de Funciones y rotación de labores						
	¿Existe rotación sistemática de labores entre el personal que realiza funciones o tareas afines?			X	10		
401-02	Autorización y Aprobación de transacciones y operaciones						
	¿Los funcionarios de la entidad son conscientes de su responsabilidad al recibir autorizaciones y ejecutar sus tareas?	X			10	10	
	¿La Máxima Autoridad emite autorizaciones para asegurar la ejecución de procesos y el control de operaciones tanto administrativas como financieras?	X			10	10	
401-03	Supervisión						



	¿Se lleva a cabo una supervisión constante de los procesos y operaciones ejecutados por los funcionarios de la entidad, que permita asegurar el cumplimiento de la normativa y medir la eficiencia y eficacia de los objetivos institucionales?	X			10	9	
	¿Si se detectaran procesos poco eficientes se proponen cambios que incrementen la eficiencia y eficacia de las operaciones contribuyendo a la mejora continua del GAD?	X			10	6	En algunos casos existen propuestas pero no se ejecutan
	¿La Máxima Autoridad y los Jefes Departamentales supervisan los procesos y operaciones para asegurar el cumplimiento de la Normativa, objetivos institucionales y medición de la eficiencia y eficacia?	X			10	7	Existe supervisión de operaciones
402	Administración Financiera – PRESUPUESTO						
402-01	Responsabilidad del control						
	¿Existen controles que permitan asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario?	X			10	10	
	¿En caso de existir valores que no fueron considerados en el presupuesto, se tramita la reforma presupuestaria correspondiente?	X			10	10	
	¿Se han coordinado e implementado procedimientos de control interno para los componentes del sistema de administración financiera?	X			10	10	
402-02	Control previo al compromiso						
	En cuanto a la ejecución de un gasto ¿Se lleva a cabo un control previo por parte de las personas designadas?	X			10	10	
402-03	Control previo al devengado						
	¿Se realiza un control previo a la aceptación de una obligación o reconocimiento de un derecho?	X			10	10	
402-04	Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados						
	¿Se lleva a cabo una evaluación presupuestaria	X			10	10	



	que permita determinar el grado de cumplimiento de las metas programadas, a a base del presupuesto aprobado y del POA institucional?						
403	Administración financiera – TESORERIA						
403-01	Determinación y recaudación de los ingresos						
	¿Los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras son depositados en forma completa e intacta y registrados en las cuentas rotativas de ingresos autorizados como máximo al día hábil siguiente?	X			10	10	
403-02	Constancia documental de la recaudación						
	¿Se prepara de forma diaria y a modo de resumen el reporte de los valores recaudados por la Entidad?	X			10	6	Se presenta un reporte cada 15 días
	¿Se ejecuta un control interno estricto y permanente del uso y destino de los formularios para recaudación de recursos?	X			10	3	Se usan los formularios generados por el sistema, pero no existe un control
403-04	Verificación de los ingresos						
	La verificación de los ingresos (caja recaudadora-banco corresponsal) ¿Lo hace una persona distinta a la que efectúa las recaudaciones y su registro contable?	X			10	10	
403-07	Conciliaciones bancarias						
	¿Se realizan conciliaciones bancarias con una periodicidad de por lo menos una vez al mes?	X			10	10	
	¿La conciliación lo realiza una persona que no esté vinculada con la recepción, depósito o transferencia de fondos y/o registro contable de las operaciones relacionadas?	X			10	10	
403-08	Control previo al pago						
	¿Se realiza un control previo al pago, mediante la observación de las disposiciones establecidas en las Normas de Control Interno?	X			10	10	
403-12	Control y custodia de garantías						
	¿Se lleva a cabo un control adecuado y permanente de las garantías existentes en	X			10	10	



	los contratos que celebra la entidad?						
405	Administración Financiera – CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL						
405-04	Documentación de respaldo y su archivo						
	¿Se han implementado y aplicado políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos?	X			10	4	No existen políticas y procedimientos para la conservación de archivos físicos
	¿Considera que el espacio físico en el cual se encuentran los documentos es el adecuado para una correcta conservación y archivo de los mismos?		X		10	0	Se guardan en cajas colocadas en el suelo sin ningún orden
	¿Existen disposiciones legales para la destrucción de aquella información que ya no se utiliza?	X			10	8	
405-05	Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera						
	¿Las operaciones se registran en el momento en el que ocurren, con el fin de generar información útil y relevante que permita la toma de decisiones a la Entidad?	X			10	10	
405-06	Conciliación de los saldos de las cuentas						
	¿Se deja constancia por escrito de los resultados de las conciliaciones efectuadas a las cuentas?	X			10	10	
405-07	Formularios y documentos						
	¿Los formularios para el manejo de recursos materiales o financieros y aquellos que respalden información importante son pre impresos y pre numerados?	X			10	10	
	¿Se ha designado una persona para la revisión periódica de la secuencia numérica, uso correcto de formularios numerados y la investigación de documentos faltantes?	X			10	4	No existe ninguna persona designada
405-08	Anticipos de fondos						
405-08 a)	Anticipos a servidoras y servidores públicos						
	Con respecto a los anticipos de los servidores y servidoras públicos, ¿La institución ha establecido un control interno que permita verificar la capacidad de pago de cada servidor?	X			10	10	
405-08 b)	Anticipo a contratistas de obras de infraestructura						



	¿Los anticipos entregados a los contratistas son registrados en el sistema?	X			10	10	
405-08 d)	Caja chica institucional y proyectos programados						
	¿Los pagos efectuados con caja chica se encuentran debidamente sustentados?	X			10	10	
	¿Caja chica es manejada por personas ajenas a la administración de dinero o labores contables?	X			10	10	
405-09	Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo						
	¿Se realizan arqueos periódicos y sorpresivos de los valores en efectivo para determinar su existencia física y comprobar su igualdad con los saldos contables?	X			10	10	
	¿Los valores se cuentan en presencia del servidor responsable de su custodia, a la vez que se obtiene su firma como constancia de la acción realizada?	X			10	10	
405-10	Análisis y confirmación de saldos						
	¿Se realiza un análisis mensual y al cierre de cada ejercicio fiscal, para aquellos valores pendientes de cobro, que permita determinar la morosidad, gestiones de cobro, derechos y antigüedad del saldo de las cuentas?	X			10	10	
405-11	Conciliación y constatación						
	¿Se efectúan constataciones físicas sorpresivas de los valores a cobrar?	X			10	10	
406	Administración Financiera-Administración de Bienes						
406-03	Contratación						
	¿La Entidad realiza la adquisición de bienes y servicios incluido de consultoría, contratación de obras y arrendamiento de bienes a través del Sistema Nacional de Contratación Pública?	X			10	10	
	¿Se toma en cuenta las distintas modalidades de contratación contemplados en la LOSNCP, su reglamento y demás resoluciones?	X			10	10	



	¿Los pliegos son elaborados en los formatos emitidos por el SERCOP?	X			10	10	
406-04	Almacenamiento y Distribución						
	¿Los bienes que son adquiridos por la Entidad ingresan por bodega antes de ser distribuidos y utilizados?	X			10	10	
	¿El Guardalmacén emite documentación de conformidad con los bienes de recepción?	X			10	10	
	¿El Guardalmacén verifica que los bienes que están ingresando a bodega este de acuerdo a los requerimientos y especificaciones técnicas?	X			10	7	Verificación realizada por el técnico o área requirente
	¿En caso de que los bienes no cumplan con los requerimientos y especificaciones técnicas se da a conocer a la Máxima Autoridad o al Administrador de Contrato?	X			10	8	El técnico designado da a conocer la existencia de algún incumplimiento
406-05	Sistema de Registro						
	¿La Entidad cuenta con un sistema adecuado de control contable para el registro de las existencias y bienes de larga duración permitiendo controlar los trasposos, retiros o bajas de los bienes, así como mantener información actualizada?	X			10	10	
406-06	Identificación y Protección						
	¿Los suministros y bienes de larga duración contienen una codificación que permite la identificación, protección y organización de los mismos?	X			10	10	
406-07	Custodia						
	¿La Máxima Autoridad designa al Custodio de los bienes y deja como evidencia documentación que respalde la delegación?		X		10	0	No existe designación de custodio
	¿La Entidad cuenta con normativa que garantice la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración?	X			10	10	
406-09	Control de Vehículos Oficiales						
	¿La Entidad cuenta con un departamento responsable	X			10	10	



	de la administración de vehículos?						
	¿El departamento responsable de la administración de vehículos lleva un registro de cada uno en donde consta: fecha, motivo de la movilización, hora de entrada y salida, nombre del chofer y actividad a realizar?	X			10	10	
	¿Los vehículos se encuentran con las respectivas órdenes de movilización por 5 días laborable?	X			10	10	
	¿Los vehículos de la Entidad se usan única y exclusivamente para el desempeño de funciones públicas en días y horas laborables?	X			10	10	
406-10	Constatación Física de Existencias y Bienes de Larga Duración						
	¿Se realizan verificaciones físicas de existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año?	X			10	10	
	¿Las constataciones físicas son realizadas por funcionarios diferentes a los que se encuentren en el cargo?	X			10	10	
407	Administración del Talento Humano						
407-01	Plan de Talento Humano						
	¿La Entidad cuenta con un plan de talento humano?	X			10	10	
	¿El Plan es elaborado en base a un análisis del personal, realizado por la unidad de talento humano y teniendo en cuenta la normativa, plan estratégico institucional, plan operativo, programas y proyectos?	X			10	10	
407-02	Manual de Clasificación de puestos						
	¿La Entidad cuenta con un manual que contenga la descripción de tareas, responsabilidades, competencias y requisitos de los puestos de trabajo?	X			10	10	
	¿El manual de clasificación de puestos es actualizado periódicamente?	X			10	2	La última actualización fue en el 2014
407-03	Incorporación de personal						
	¿El personal que labora dentro de la Entidad fue seleccionado a través del	X			10	5	El personal es contratado generalmente por



	concurso de oposición y méritos?						un año, luego existe un traspaso a otro cargo
407-04	Evaluación del Desempeño						
	¿La entidad cuenta con políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño del personal?	X			10	7	La evaluación se realiza únicamente al personal de planta
	¿Se evalúa permanentemente el desempeño, rendimiento y productividad del personal, bajo los criterios de cantidad, calidad, complejidad y herramientas de trabajo?	X			10	7	Las evaluaciones son estándar, una vez al año
407-05	Promociones y ascensos						
	¿La entidad cuenta con un plan de promociones y ascensos para las y los servidores de la misma?		X		10	0	No tiene
	¿Los ascensos son ejecutados previo al concurso de oposición y méritos?			X	10		
407-06	Capacitación y entrenamiento continuo						
	¿La entidad cuenta con un plan de capacitación aprobado por la máxima autoridad?	X			10	9	
	¿Las capacitaciones son efectuadas de manera continua y progresiva a los servidores, con el fin de actualizar conocimientos, obtener mayor nivel de rendimiento y elevar la calidad el trabajo?	X			10	8	Las capacitaciones son de manera anual
407-07	Rotación del Personal						
	¿Existe rotación del personal dentro de la Entidad?			X	10		La entidad es pequeña, lo que no permite que exista rotación de personal
	¿La rotación del personal es generada dentro de áreas similares para no alterar la operatividad de la Entidad?			X	10		
407-10	Información Actualizada del personal						
	¿Dentro de la Unidad de Talento Humano se encuentran los expedientes del personal que labora en la Entidad?	X			10	10	
	¿Los expedientes del personal se encuentran actualizados y clasificados	X			10	9	



	con información relacionada a ingresos, evaluaciones, ascensos, promociones y retiro?						
	¿Los administradores de la Unidad de talento humano son los únicos que tiene acceso a los expedientes de los y las servidoras?	X			10	10	
408	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS						
408-01	Proyecto						
	Con referencia a los proyectos ¿En la etapa de preinversión se realiza el diagnóstico, perfil, estudio de prefactibilidad, factibilidad y los diseños del proyecto?	X			10	10	
	¿En la etapa de preinversión se calculan los presupuestos y se planifican y programan las labores necesarias para su ejecución?	X			10	10	
	¿Se calculan costos y beneficios así como la correspondiente evaluación financiera o social del proyecto?	X			10	10	
408-02	Estudios de pre inversión de los proyectos						
	¿Existen estudios de preinversión que respalden los proyectos de obra pública?	X			10	10	
	¿Existe un manual o guía en la cual se defina la metodología y criterios a seguir en los estudios de viabilidad de los proyectos?		X		10	0	No existe un manual
408-03	Diagnóstico e idea de un proyecto						
	¿La institución elabora un diagnóstico antes de desarrollar un proyecto?	X			10	10	
408-05	Estudio de prefactibilidad						
	¿Se realizan estudios de prefactibilidad antes de desarrollar un proyecto?	X			10	10	
408-06	Estudio de factibilidad						
	¿Se realizan estudios de factibilidad para aquellos proyectos que en al evaluación ex-ante hubiesen demostrado una rentabilidad positiva?	X			10	10	
408-07	Evaluación financiera y socio-económica						
	¿Se realiza una evaluación financiera y socio-económica para cada etapa	X			10	10	



	del proyecto (prefactibilidad, factibilidad y diseño)?						
408-08	Diseño definitivo						
	¿Existen documentos que respalden el diseño definitivo de un proyecto?	X			10	10	
408-10	Condiciones generales y especificaciones técnicas						
	¿Los planos constructivos cuentan con documentos complementarios, como las condiciones generales y especificaciones técnicas?	X			10	10	
	Para la adquisición de equipos ¿Las especificaciones están basadas en rendimientos y se definen valores mínimos, rangos o márgenes dentro de los cuales se aceptarán las ofertas?	X			10	8	No se definen rangos, se basan en un presupuesto
408-15	Contratación						
	¿Se cuenta con toda la información requerida y actualizada antes de iniciar un proceso de contratación?	X			10	10	
408-16	Administración del contrato y administración de la obra						
	¿Existen documentos que respalden la designación de una persona como administrador de contrato o administrador de la obra?	X			10	10	
408-17	Administrador del contrato						
	¿El administrador del contrato cumple con las funciones establecidas en la Normas de Control Interno, como responsabilizarse por que la ejecución de la obra se efectúe según lo programado, medición del logro de los objetivos y comunicación de resultados a las autoridades, intervención en las actas de entrega recepción provisional, parcial, total y definitiva, entre otras?	X			10	10	
408-21	Libro de Obra						
	¿Se lleva un libro de obra que contenga una reseña cronológica y descriptiva de la marcha progresiva de los trabajos de construcción y sus pormenores?	X			10	10	
408-24	Control financiero de la obra						
	¿Se realizan evaluaciones físicas y financieras de las obras?	X			10	10	



408-26	Medición de la obra ejecutada					
	La cancelación de planillas por avance de la obra u otros desembolsos ¿Se efectúan solo si se cuenta con los respectivos documentos de respaldo?	X			10	10
408-28	Planos de registro					
	¿Las modificaciones en las obras se reflejan en los planos de registro?	X			10	8 Toda modificación es registrada en los Libros de Obra
408-29	Recepción de las obras					
	¿La recepción provisional de la obra se realiza 15 días después de que el contratista haya notificado por escrito la finalización de la obra de construcción?	X			10	10
	¿La recepción definitiva de la obra no se la puede hacer en un plazo menor a seis meses después de la recepción provisional?	X			10	10
	¿Se elaboran actas para la recepción provisional y definitiva de las obras?	X			10	10
	¿Existen documentos en los que el constructor o contratista comunique por escrito la finalización de las obras a su cargo?	X			10	10
408-32	Mantenimiento					
	¿La entidad presta servicios de mantenimiento a los bienes y obras públicas a su cargo?	X			10	10
409	Gestión Ambiental					
409-02	Organización de la Unidad Ambiental					
	¿La Entidad cuenta con una Unidad de Gestión Ambiental?	X			10	10
	¿La unidad de Gestión Ambiental se encuentra conformada por especialistas en conocimientos ambientales?	X			10	10
	¿La Unidad de Gestión Ambiental previene riesgos ambientales en todas las fases de proyectos, programas y actividades?	X			10	10
410	Tecnología de la Información					
410-01	Organización Informática					
	¿El GAD cuenta con una Unidad de Tecnología de la Información que brinde asesoría y apoyo a la alta	X			10	10



	dirección y unidades usuarias?						
410-03	Plan informático estratégico de tecnología						
	¿La Entidad cuenta con un plan de informático estratégico que esté ligado al plan estratégico institucional, plan nacional de desarrollo y normativa de gobierno?		X		10	0	No existe
	¿El plan informático Estratégico contiene análisis actual, propuesta de mejora, procesos, infraestructura, comunicaciones, aplicaciones, riesgos, cronogramas y presupuesto de inversión?			X	10		
	¿La entidad cuenta con un plan operativo de tecnología alineado al plan estratégico informático?		X		10	0	No existe
	¿El plan estratégico y planes operativos de tecnología de información y el presupuesto de los mismos son aprobados por la máxima autoridad?			X	10		
	¿El plan estratégico y planes operativos de tecnología de información son actualizados permanentemente y monitoreados y evaluados de forma trimestral?			X	10		
410-04	Políticas y Procedimientos						
	¿La entidad cuenta con normativa interna para la regulación de actividades relacionadas con tecnología de información y esta es actualizada permanentemente?		X		10	0	No existe
410-11	Plan de Contingencias						
	¿La entidad cuenta con un plan de contingencia que describa las acciones a tomar en caso de un emergencia o suspensión en el procesamiento de la información?	X			10	10	
410-14	Sitio web, servicios de internet e intranet						
	¿La entidad cuenta con normativa e instructivos que regulen la instalación, configuración y utilización de servicios de internet,	X			10	10	



	intranet, correo electrónico y sitio web de la entidad?						
410-15	Capacitación Informática						
	¿La Entidad cuenta con un plan de capacitación informático para los servidores y usuarios del servicio de información?	X			10	10	
	TOTAL				980	845	
500	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
	¿La máxima autoridad y directivos del GAD identifican, capturan y comunican información pertinente y oportuna que facilite a los demás funcionarios cumplir con sus responsabilidades?	X			10	9	
500-01	Controles sobre sistemas de información						
	¿Los sistemas de información cuentan con controles que garanticen confiabilidad, seguridad y una buena administración en todos los niveles de acceso a la información y datos sensibles?	X			10	10	
	¿Los informes reúnen las características necesarias como la cantidad suficiente, información oportuna y datos actualizados de fechas recientes, que permitan la toma de decisiones?	X			10	10	
500-02	Canales de comunicación abiertos						
	¿El Alcalde ha establecido que el personal tiene la responsabilidad de compartir la información con fines de gestión y control?	X			10	10	
	TOTAL				40	39	
600	SEGUIMIENTO						
600-01	Seguimiento continuo o en operación						
	¿Se evalúa y supervisa de forma continua la calidad y rendimiento del Sistema de Control Interno?	X			10	5	Existe un control por parte de cada jefe de unidad, pero no a nivel global de la Entidad
600-02	Evaluaciones Periódicas						
	¿Se realizan evaluaciones periódicas de la gestión y el control interno, que permita prevenir y corregir desviaciones relacionadas con el cumplimiento de los objetivos institucionales?	X			10	5	Las evaluaciones de gestión se realizan por departamento, mas no a toda la Entidad



	¿Los jefes departamentales han realizado acciones pertinentes cuando se emitió disposiciones, recomendaciones y observaciones dirigidas a su unidad?	X			10	10	
	TOTAL				30	20	

Una vez evaluados los cinco componentes del COSO se determinó el nivel de confianza con la siguiente fórmula:

$$NC = \frac{CT}{PT} \times 100$$

En donde:

NC = Nivel de Confianza

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

Por lo tanto;

$$NC = \frac{1205}{1410} \times 100$$

$$NC = 85\%$$

Para determinar el nivel de riesgo se aplica la siguiente fórmula:

$$NR = 100\% - NC$$

En donde:

NR= Nivel de Riesgo

NC= Nivel de Confianza

Por lo tanto;




$$NR = 100\% - 85\%$$

$$NR = 15\%$$



El nivel de riesgo y nivel de confianza se representan de acuerdo a la siguiente tabla:

Rango	Nivel de Confianza	Nivel Riesgo
15 - 50	Bajo	Alto
51 - 75	Moderado	Moderado
76 - 95	Alto	Bajo

	Riesgo Alto
	Riesgo Medio
	Riesgo Bajo

Con la aplicación del Cuestionario de Control Interno a los funcionarios del GAD se determinó que el nivel de confianza es de 85%, correspondiente a un nivel de confianza alto, mientras que el nivel de riesgo fue de 15%, perteneciente a un nivel de riesgo bajo.

En relación a los componentes del Control Interno se obtuvo los siguientes resultados:

Componentes	Ponderación Total	Calificación Total	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo	Calificación Nivel de Confianza	Calificación Nivel de Riesgo
Ambiente de Control	250	227	91%	9%	Alto	Bajo
Evaluación del Riesgo	110	71	65%	35%	Moderado	Moderado
Actividades de Control	980	845	86%	14%	Alto	Bajo
Información y Comunicación	40	39	98%	3%	Alto	Bajo
Seguimiento	30	20	67%	33%	Moderado	Moderado
TOTAL	1410	1202	85%	15%	Alto	Bajo

Estos resultados representan a toda la entidad en su conjunto, no obstante, se tomará en consideración aquellas deficiencias que se relacionan directamente con la Unidad de Compras Públicas para la elaboración de la Matriz Preliminar de Riesgo.



Conclusión:

Los componentes con el nivel de confianza más bajo son: evaluación del riesgo y seguimiento, según la evaluación que se obtuvo al aplicar el cuestionario.

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima
Fecha de Elaboración: 16 de abril de 2019
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero
Fecha de Supervisión: 22 de abril de 2019



Anexo N°15. Matriz de Evaluación de Riesgo y Enfoque Preliminar.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Matriz de evaluación de riesgo y enfoque preliminar.

Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón				
Matriz de Evaluación de Riesgos y Enfoque Preliminar				
Componente	Riesgo Inherente	Riesgo de Control	Riesgos de Detección	Enfoque Preliminar de Auditoría
AMBIENTE DE CONTROL	Moderado	Moderado	Bajo	Pruebas de Cumplimiento.
Manual de procedimientos y funciones.	A través de la Unidad de Compras Públicas se realizan todas las adquisiciones de bienes o servicios que requiere la entidad para el normal desarrollo de sus operaciones.	No son actualizados.	Para verificar el nivel de cumplimiento de la normativa el equipo auditor empleará los procesos y técnicas de auditoría conocidos.	
Programas de capacitación.		No se coordina con los diferentes departamentos para determinar las necesidades específicas.		
EVALUACIÓN DEL RIESGO		Bajo		
Riesgos Internos.		No existen mecanismos que permitan identificarlos.		
Plan de mitigación y valoración de riesgos a nivel interno.		El GAD no cuenta con este plan.		
ACTIVIDADES DE CONTROL		Alto		



Se proponen cambios para mejorar la eficiencia y eficacia de las operaciones.	Poco frecuente, sin embargo, cuando se dan, no se toman en cuenta.		
Conservación de archivos físicos.	No existen políticas y procedimientos.		
Evaluaciones del desempeño al personal.	No existen indicadores de gestión.		
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Bajo		
Intercambio de información.	Todos los departamentos comparten la información necesaria para llevar a cabo sus actividades.		
SEGUIMIENTO	Bajo		
Evaluaciones a la Entidad.	No se evalúa el desempeño de gestión de actividades a nivel institucional por falta de coordinación entre sus distintos departamentos.		
Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima Fecha de Elaboración: 18 de abril de 2019 Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero Fecha de Supervisión: 22 de abril de 2019			

**Anexos Planificación Específica**

Anexo N°.16 Análisis de los subcomponentes seleccionados por medio de indicadores.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Análisis de los subcomponentes seleccionados a través de indicadores.

Para la aplicación de los indicadores se tomó en consideración el listado facilitado por la Gestora de Unidad de Compras Públicas y el Plan Anual de Contratación.

Número de Procesos Efectuados en el período 2017.

$$NPE = \frac{\text{Número de Procesos efectuados en el Período}}{\text{Número de Procesos Planificados}}$$

$$NPE = \frac{631}{250} = 252\%$$

El número de procesos efectuados durante el período 2017 supero en un 252% en relación a los que se encontraban planificados.

Número de Procesos Adjudicados en el período 2017.

$$NPA = \frac{\text{Número de Procesos Adjudicados}}{\text{Número de Procesos efectuados en el Período}}$$

$$NPA = \frac{609}{631} = 97\%$$

Del total de Procesos efectuados dentro del período el 97% fueron adjudicados.

**Número de Procesos declarados Desiertos en el período 2017.**

$$NPD = \frac{\text{Número de Procesos declarados Desiertos}}{\text{Número de Procesos efectuados en el Período}}$$

$$NPD = \frac{10}{631} = 0.02\%$$

Durante el periodo 2017 el 0.02% del total de procesos fueron declarados desiertos.

Número de Procesos Cancelados en el período 2017.

$$NPC = \frac{\text{Número de Procesos Cancelados}}{\text{Número de Procesos efectuados en el Período}}$$

$$NPC = \frac{1}{631} = 0.002\%$$

De los 631 procesos efectuados durante el período 2017, únicamente uno de ellos fue cancelado.

Número de Procesos declarados Sin Efecto en el período 2017.

$$NPSE = \frac{\text{Número de Procesos declarados Sin Efecto}}{\text{Número de Procesos efectuados en el Período}}$$

$$NPSE = \frac{3}{631} = 0.005\%$$

Únicamente el 0.005% del total de procesos del 2017 fueron declarados Sin Efecto.

Número de Procesos realizados a través del Catálogo Electrónico

$$NPCE = \frac{\text{Número de Procesos realizados por Catálogo Electrónico}}{\text{Número de Procesos efectuados en el Período}}$$



$$NPCE = \frac{188}{631} = 30\%$$

Del total de procesos el 30% fueron realizados a través de del procedimiento de Catálogo Electrónico.

Número de Procesos realizados a través de Subasta Inversa.

$$NPSI = \frac{\text{Número de Procesos realizados por Subasta Inversa}}{\text{Número de Procesos efectuados en el Período}}$$

$$NPSI = \frac{15}{631} = 2.37\%$$

De los 631 procesos realizados en el período el 2.37% fueron realizados a través de Subasta Inversa Electrónica.

Número de Procesos realizados a través de Menor Cuantía.

$$NPMC = \frac{\text{Número de Procesos realizados por Menor Cuantía}}{\text{Número de Procesos efectuados en el Período}}$$

$$NPMC = \frac{8}{631} = 1.27\%$$

En el período 2017, los procesos realizados a través de Menor Cuantía únicamente representan el 1.27%.

Número de Procesos realizados a través de Ínfima Cuantía.

$$NPIC = \frac{\text{Número de Procesos realizados por Ínfima Cuantía}}{\text{Número de Procesos efectuados en el Período}}$$

$$NPIC = \frac{380}{631} = 60.22\%$$



De los 631 procesos, 380 han sido realizados a través de Ínfima Cuantía lo que representa un 60.22%.

Número de Procesos realizados a través de Régimen Especial.

$$NPPE = \frac{\text{Número de Procesos realizados por Régimen Especial}}{\text{Número de Procesos efectuados en el Período}}$$

$$NPPE = \frac{17}{631} = 2.69\%$$

Los procesos realizados a través de Régimen Especial en el período 2017 únicamente representan el 2.69%.

Número de Procesos realizados a través de FERIA Inclusiva

$$NPFI = \frac{\text{Número de Procesos realizados por FERIA Inclusiva}}{\text{Número de Procesos efectuados en el Período}}$$

$$NPFI = \frac{13}{631} = 2.06\%$$


Dentro del período 2017, se realizaron 13 procesos a través de FERIA Inclusiva lo que representa 2.06% del total de procesos.

Conclusión:

De los 631 procesos efectuados en el período 2017, el 60.22% fueron realizados a través de Ínfima Cuantía, el 30% por Catálogo Electrónico y el 9.78% fueron efectuados por las demás modalidades de contratación.

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima
Fecha de Elaboración: 13 de mayo de 2019
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero
Fecha de Supervisión: 04 de julio de 2019

**Anexo N°.17** Cuestionarios de Control Interno General.**NOMBRE DE LA ENTIDAD:** GAD Municipal del Cantón Girón**NOMBRE DE LA AUDITORÍA:** Examen Especial**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Cuestionario de Control Interno General, aplicable a todos los subcomponentes.

 UNIVERSIDAD DE CUENCA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS							
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón							
Tipo de Examen: Examen Especial							
Período: Año 2017							
Componente: Proceso de Contratación Pública							
Subcomponente: Disposiciones Generales							
LOSNC- Reglamento a la LOSNCP-Normas de Control Interno							
N°	Componente	SI	NO	N/A	POND	CALIF	OBSERVACIÓN
LOSNC Art. 22	¿El PAC fue elaborado de acuerdo al presupuesto de la entidad?	X			10	10	
NCI 406-02	¿En el PAC constan todas las adquisiciones de régimen general y régimen especial a realizarse durante el año?	X			10	9	
RLOSNC P Art. 25	¿El PAC y sus reformas están aprobados por la máxima autoridad?	X			10	10	
	¿El PAC se encuentra publicado en el Portal de Compras Públicas?	X			10	10	
NCI 406-02	A excepción de ferias inclusivas ¿Toda persona que ha participado en los procesos de contratación estaban debidamente inscritas y habilitadas en el RUP?	X			10	10	
LOSNC Art. 24	¿Se emite una certificación de disponibilidad presupuestaria previo la adquisición de bienes, servicios, obras o consultorías?	X			10	10	
LOSNC Art. 27	¿La entidad utiliza los formatos de pliegos establecidos por el SERCOP?	X			10	10	
	¿Los pliegos son aprobados por la máxima autoridad o	X			10	8	



NCI 406-03	su delegado, según los criterios de eficiencia, eficacia, transparencia, economía, calidad, responsabilidad ambiental y social, priorizando los productos y servicios nacionales?						
	¿Se integra una comisión técnica para los procedimientos de lista corta, concurso público, subasta inversa, licitación o cotización?	X			10	9	
	¿La Comisión Técnica está conformada según lo establecido en las Normas de Control Interno emitidas por la CGE?	X			10	10	
LOSNC Art. 23	¿La entidad cuenta con documentación necesaria y actualizada antes de iniciar un proceso de contratación?	X			10	9	
RLOSNC P Art. 147	¿Los contratos han sido registrados y publicados en el portal dentro de los cinco días posteriores a su suscripción?	X			10	8	No se lo realiza en los contratos que generan anticipo.
RLOSNC P Art. 26	¿El PAC de la entidad cumple con los objetivos institucionales y del PND?	X			10	10	
RLOSNC P Art. 25	¿El PAC fue publicado dentro de los 15 primeros días del mes de Enero del 2017?	X			10	9	
LOSNC Art. 25.2	¿En los procedimientos realizados se da preferencia a bienes, obras y servicios de origen ecuatoriano?	X			10	10	
LOSNC Art. 31	¿Los pliegos contienen: información técnica, económica y legal requerida en un proceso?	X			10	10	
LOSNC Art. 36	¿La entidad mantiene un expediente por cada contratación realizada?	X			10	9	
RLOSNC P Art. 18	¿El informe enviado por la Comisión Técnica contiene el análisis correspondiente y la recomendación expresa de adjudicación o declaratoria del proceso?	X			10	9	
LOSNC Art. 22	¿Las reformas en el PAC cuentan con su respectiva resolución motivada?	X			10	9	
LOSNC Art. 33-34	¿Para que un procedimiento sea declarado desierto o	X			10	10	



	cancelado se cumple con lo establecido en la ley?						
RLOSNC P Art. 13	¿Se cumplen con los requisitos establecidos en la LOSNCP para llevar a cabo la celebración de los contratos?	X			10	10	
Buena Práctica	¿Existe documentos de respaldo para la suscripción de contratos?	X			10	9	
LOSNCP Art. 69	Antes de la suscripción del contrato ¿Se lleva a cabo la rendición de garantías correspondientes?	X			10	10	
Buena Práctica	¿El administrador de contrato es delegado por la máxima autoridad?	X			10	10	
LOSNCP Art. 70	Dentro de los contratos ¿Se describen las funciones y deberes de sus administradores, el nombre de quien lo supervisará o fiscalizará?	X			10	10	
LOSNCP Art. 71	¿En los contratos se estipulan cláusulas de multas, pago de anticipo (si existe)?	X			10	10	
LOSNCP Art. 77	¿Las garantías son devueltas a la firma del acta recepción única o según lo establecido en el contrato?	X			10	10	
LOSNCP Art. 81	¿Existe una sola recepción en los contratos de adquisiciones de bienes y servicios (incluidos consultorías)?	X			10	10	
	¿En los contratos de ejecución de obra y contratos integrales por precio fijo existe una recepción provisional y una definitiva?			X			
NCI 406-03	¿Se han establecido controles por parte de la máxima autoridad que aseguren que las adquisiciones se ajusten a lo planificado?		X		10	2	La mayor parte de las adquisiciones se las realizan en los últimos meses del año
Buenas Prácticas	¿Las contrataciones realizadas por el GAD constan con sus respectivos requerimientos?	X			10	8	
	¿El requerimiento es elaborado por el área requirente?	X			10	8	
LOSNCP Art. 23	¿Los requerimientos contienen todas las especificaciones técnicas?	X			10	4	En ocasiones estos se encuentran incompletos cuando son



							enviados a la Gestora de Compras Públicas, sin embargo la servidora los regresaba mediante oficio dirigido al Alcalde, pero esta acción ha sido declinada por petición de la máxima autoridad hacia la funcionaria.
Buenas Prácticas	¿Las condiciones de la Unidad de Compras Públicas son las adecuadas para el normal desarrollo de sus actividades?	X			10	8	
	¿La Gestora de Compras Públicas, incentiva y compromete a sus asistentes en el cumplimiento de la normativa?	X			10	10	
	¿La Unidad de Compras Públicas tiene manuales para la implementación y aplicación de las distintas modalidades de contratación?		X		10	4	Cuenta con un Reglamento Interno para adquisiciones a través de Catálogo Electrónico e Ínfima Cuantía.
Buenas Prácticas	¿Los manuales se encuentran actualizados de acuerdo a normativa vigente en el período?			X			
	¿Usted realiza su trabajo de acuerdo a las funciones para las cuales fue contratado?	X			10	10	
	¿Los procedimientos para la adquisición de bienes, servicios, incluidos consultoría y obras son planificados, ejecutados y controlados?		X		10	4	No existe un control o supervisión sobre los procedimientos que se realizan.
Buenas Prácticas	¿Existen indicadores de gestión dentro de la Unidad de Compras Públicas?		X		10	0	No hay aplicación de indicadores de gestión.
	Al identificarse un evento en cualquiera de las modalidades de contratación ¿La Gestora de Compras Públicas busca resolverlos de forma inmediata?	X			10	10	
	¿Los manuales establecidos dentro de la Unidad de Compras			X			



	Públicas son autorizados y socializados?						
Buenas Prácticas	¿La Gestora de Compras Públicas supervisa y controla las actividades realizadas por sus asistentes?	X			10	10	
	¿El Gestor de Compras Públicas ha elaborado un plan de acción que permita afrontar posibles riesgos?		X		10	0	No existe un plan de acción.
	¿Se toman medidas para reaccionar ante los cambios de nuevo personal que puedan afectar al cumplimiento de los objetivos de la Unidad?		X		10	4	No se generan actas entrega-recepción de los documentos manejados por el auxiliar de compras públicas.
	TOTAL	36	6	3	420	350	
Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima Fecha: 27 de mayo de 2019 Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero Fecha: 04 de julio de 2019							




Anexo N°.18 Cuestionario de Control Interno para el subcomponente Catálogo Electrónico.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Cuestionario de Control Interno para el proceso de Catálogo Electrónico.

 UNIVERSIDAD DE CUENCA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS							
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón Tipo de Examen: Examen Especial Período: Año 2017 Componente: Proceso de Contratación Pública Subcomponente: Catálogo Electrónico							
Norma	LOSNC- Reglamento a la LOSNCP						
N°	Componente	SI	NO	N/A	POND	CALIF	OBSERVACIÓN
LOSNC Art. 43	Para la adquisición de bienes y servicios normalizados ¿Se celebra un Convenio Marco?	X			10	10	
LOSNC Art. 46	¿Se revisa en primera instancia el catálogo electrónico disponible en el portal de compras públicas cuando existe la necesidad de adquirir bienes y servicios normalizados?	X			10	10	
LOSNC Art. 45	¿Los adjudicatarios o proveedores cumplen con el plazo, precio, calidad, lugar de entrega y garantía fijadas en el Convenio Marco?	X			10	6	En ocasiones los proveedores no cumplen con el criterio de calidad. Por otra parte la entidad no realiza un control eficiente en la verificación del producto solicitado.
LOSNC Art. 69	¿Los contratos son formalizados con la orden de compra y el acta de entrega?	X			10	10	
RLOSNC P Art. 26	¿Los procedimientos ejecutados se encuentran plasmados en el PAC?	X			10	8	
LOSNC Art. 46	¿En caso de existir una mejor oferta, en base al costo, que no conste en el	X			10	10	



	catálogo electrónico, se comunica al SERCOP para que tome las acciones necesarias?						
Buena Práctica	¿El presupuesto referencial para esta modalidad de contratación es ilimitado?	X			10	10	
Buena Práctica	¿El GAD cuenta con un manual que guíe la aplicación de este tipo de contrato?	X			10	8	Existe un reglamento.
	TOTAL	8	0	0	80	72	
Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima Fecha: 29 de mayo de 2019 Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero Fecha: 04 de julio de 2019							




Anexo N°.19 Cuestionario de Control Interno para el subcomponente Subasta Inversa Electrónica.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Cuestionario de Control Interno para los procesos por Subasta Inversa Electrónica.

 UNIVERSIDAD DE CUENCA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS							
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón							
Tipo de Examen: Examen Especial							
Período: Año 2017							
Componente: Proceso de Contratación Pública							
Subcomponente: Subasta Inversa Electrónica							
Norma	LOSNC- Reglamento a la LOSNCP						
N°	Componente	SI	NO	N/A	POND	CALIF	OBSERVACIÓN
RLOSNC P Art. 44	¿El presupuesto referencial para la adquisición de bienes y servicios normalizados es superior al resultado de multiplicar el presupuesto inicial del Estado por el coeficiente 0,0000002?	X			10	10	
RLOSNC P Art. 45	¿La máxima autoridad o su delegado realiza la calificación técnica de los contratos?	X			10	8	
	Si el presupuesto referencial es superior al resultado de multiplicar el presupuesto inicial del Estado por el coeficiente 0,000002 ¿Se designa una comisión técnica?	X			10	10	
LOSNC Art. 47	¿Esta modalidad es utilizada para la adquisición de bienes y servicios normalizados que no consten en el catálogo electrónico?	X			10	9	
	¿ La puja hacia la baja es realizada en acto público o por medios electrónicos a través del Portal de Compras Públicas?	X			10	10	
Buena Práctica	¿Se generan actas que dejen constancia de la	X			10	10	



	calificación de las ofertas técnicas que cumplan con las condiciones establecidas en los pliegos?						
RLOSNC P Art. 46	¿La puja tiene una duración mínima de 15 min y una máxima de 60 min a partir de la hora establecida en la convocatoria?	X			10	10	
	Luego de la puja ¿La Comisión Técnica elabora un Informe de Resultados que luego es publicado en el portal de compras públicas?	X			10	8	
RLOSNC P Art. 47	En el caso de existir una sola oferta técnica calificada o que solo un proveedor presente la oferta económica ¿Se realiza una única sesión de negociación?	X			10	10	
RLOSNC P Art. 48	¿Se elabora y publica un acta en el portal de compras públicas en casos de una única sesión de negociación?	X			10	10	
	TOTAL	10	0	0	100	95	
Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima Fecha: 31 de mayo de 2019 Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero Fecha: 04 de julio de 2019							




Anexo N°.20 Cuestionario de Control Interno para el subcomponente Menor Cuantía.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Cuestionario de Control Interno para procesos por Menor Cuantía.

 UNIVERSIDAD DE CUENCA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS							
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón							
Tipo de Examen: Examen Especial							
Período: Año 2017							
Componente: Proceso de Contratación Pública							
Subcomponente: Menor Cuantía							
Norma	LOSNC- Reglamento a la LOSNCP						
N°	Componente	SI	NO	N/A	POND	CALIF	OBSERVACIÓN
LOSNC- Art. 51	¿El presupuesto referencial para la adquisición de bienes y servicios no normalizados, excepto los de consultoría es inferior al 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado?	X			10	10	
	¿El presupuesto referencial para la contratación de obras es inferior al 0,000007 del Presupuesto Inicial del Estado?	X			10	10	
	¿Se lleva a cabo en el caso de procedimientos declarados desiertos o aquellos dinámicos imposibles de aplicar y se toma en cuenta que su presupuesto referencial debe ser inferior al 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado en el caso?			X			
	¿Para la contratación de bienes y servicios normalizados y no normalizados se analiza al menos tres proformas?	X			10	9	
	¿Para la adjudicación de contratos de obras se revisa si los proveedores mantienen contratos	X			10	10	



	vigentes por procedimientos de menor cuantía y que los montos individuales o acumulados no superen el coeficiente establecido (0,000007) ?						
LOSNC P Art. 52	¿Cuándo se realiza la contratación de bienes, servicios y obras se da privilegio a la micro y pequeña empresa, artesanos o profesionales y sectores de la economía popular y solidaria domiciliados en el país?	X			10	10	
RLOSNC P Art. 59	¿Los proveedores invitados presentan sus ofertas en un término de 3 a 5 días a partir de la fecha de invitación?	X			10	10	
	TOTAL	6	0	1	60	59	
Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima Fecha: 02 de junio de 2019 Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero Fecha: 04 de julio de 2019							




Anexo N°.21 Cuestionario de Control Interno para el subcomponente Ínfima Cuantía.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Cuestionario de Control Interno para procesos por Ínfima Cuantía.

 UNIVERSIDAD DE CUENCA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS							
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón							
Tipo de Examen: Examen Especial							
Período: Año 2017							
Componente: Proceso de Contratación Pública							
Subcomponente: Ínfima Cuantía							
Norma	LOSNCN- Reglamento a la LOSNCN- Reglamento Interno Ínfima Cuantía						
N°	Componente	SI	NO	N/A	POND	CALIF	OBSERVACIÓN
LOSNCN Art. 52.1	¿Se lleva a cabo cuando se adquieren bienes o servicios normalizados y no normalizados cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado?	X			10	10	
	¿Se ejecuta en la contratación de obras cuyo fin sea la reparación, refacción, remodelación, adecuación o mejora de una construcción o infraestructura ya existente y cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado?	X			10	10	
	¿La entidad contratante envía un informe trimestral al SERCOP acerca de estos procedimientos?		X		10	0	No se realizan estos informes.
	¿El informe enviado contiene número de contrataciones y nombre del contratista?			X			
LOSNCN Art. 21	¿Se publican las contrataciones realizadas en el portal de compras públicas durante el mes en el cual se llevaron a cabo?	X			10	9	



LOSNCP Art. 69	¿Se formalizan las contrataciones con la entrega de las respectivas facturas?	X			10	10	
RIIC Art. 14	¿Se solicitan tres cotizaciones cuando el presupuesto referencial supera el 50% del resultado de multiplicar el presupuesto inicial del Estado por el coeficiente 0,0000002?	X			10	10	
RIIC Art. 18	¿Se solicitan dos cotizaciones cuando el presupuesto referencial está entre el 5% y el 50% del resultado de multiplicar el presupuesto inicial del Estado por el coeficiente 0,0000002?	X			10	10	
RIIC Art. 21	¿Se solicita una cotización cuando el presupuesto referencial no supera el 5% del resultado de multiplicar el presupuesto inicial del Estado por el coeficiente 0,0000002?	X			10	10	
RIIC Art. 20	En caso de existir dos o tres cotizaciones ¿El área requirente revisa y elabora el cuadro comparativo?		X		10	2	No realizan el cuadro comparativo, únicamente plasman una rúbrica en la opción más conveniente.
TOTAL		7	2	1	90	71	
Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima Fecha: 04 de junio de 2019 Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero Fecha: 04 de julio de 2019							




Anexo N°.22 Cuestionario de Control Interno para el subcomponente Régimen Especial.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Cuestionario de Control Interno para procedimientos por Régimen Especial.

 UNIVERSIDAD DE CUENCA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS							
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón							
Tipo de Examen: Examen Especial							
Período: Año 2017							
Componente: Proceso de Contratación Pública							
Subcomponente: Régimen Especial							
Norma	LOSNC- Reglamento a la LOSNCP						
N°	Componente	SI	NO	N/A	POND	CALIF	OBSERVACIÓN
RLOSNC P Art. 69	¿Las contrataciones realizadas por medio de este régimen cuentan con todos los documentos técnicos que justifiquen su contratación?	X			10	9	
RLOSNC P Art. 70	¿La información relevante de las contrataciones son publicadas en el portal de compras públicas?	X			10	10	
RLOSNC P Art. 74	Para la selección de ofertas de provisión de fármacos ¿Se toma en cuenta únicamente a los proveedores registrados en el RUP?			X			Existe un Convenio con FARMASOL.
RLOSNC P Art. 78	¿Se revisa el repertorio de medicamentos para la adquisición de fármacos?			X			
RLOSNC P Art. 81	¿Se verifica que el proveedor invitado, para la adquisición de fármacos, remita su oferta acompañada del certificado de exclusividad emitida por la Autoridad Sanitaria Nacional?			X			
RLOSNC P Art. 90	Al contratar servicios de comunicación social ¿La entidad realiza una invitación de entre tres y cinco proveedores?		X		10	5	Existe la Contratación Directa de un servicio local.



RLOSNC P Art. 91	¿El pago del servicio de comunicación social se lo realiza una vez que este ha finalizado?			X			Existe un acuerdo de pagos mensuales.
RLOSNC P Art. 93.A	¿Se reciben garantías en pagarés, letras de cambio, o fianzas personales en la contratación de obras artísticas, literarias o científicas ?			X			No se ha dado esta situación.
LOSNC Art. 2	¿Se verifica que no existan en el catálogo electrónico aquellos repuestos o accesorios destinados al mantenimiento, reparación y/o re potenciación de equipos y maquinarias que necesita la Entidad?	X			10	10	
RLOSNC P Art. 94	¿Se ha justificado la necesidad de adquirir repuestos y accesorios de manera directa por razones de funcionalidad, necesidad tecnológica u otra que le permita acogerse al Régimen Especial?	X			10	10	
	¿Se evita la existencia de intermediarios en la adquisición de repuestos y accesorios?	X			10	10	
TOTAL		5	1	5	60	54	
Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima Fecha: 06 de junio de 2019 Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero Fecha: 04 de julio de 2019							



Anexo N°.23 Cuestionario de Control Interno para el subcomponente Ferias Inclusivas.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Cuestionario de Control Interno para procesos por Ferias Inclusivas.

 UNIVERSIDAD DE CUENCA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS							
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón Tipo de Examen: Examen Especial Período: Año 2017 Componente: Proceso de Contratación Pública Subcomponente: Ferias Inclusivas							
Norma	LOSNC- Reglamento a la LOSNC						
N°	Componente	SI	NO	N/A	POND	CALIF	OBSERVACIÓN
RLOSNC Art. 67	¿Para realizar la contratación por medio de ferias inclusivas, no es necesario tomar en cuenta el monto?	X			10	9	El monto se encuentra en función del presupuesto.
	¿Se publica por medio impreso, radial o televisivo las invitaciones para las ferias inclusivas?	X			10	9	Únicamente por medio radial a nivel cantonal.
TOTAL		2	0	0	20	18	
Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima Fecha: 08 de junio de 2019 Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero Fecha: 04 de julio de 2019							

**Anexo N°.24** Nivel de Confianza de los subcomponentes seleccionados.**NOMBRE DE LA ENTIDAD:** GAD Municipal del Cantón Girón**NOMBRE DE LA AUDITORÍA:** Examen Especial**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Nivel de Confianza de los subcomponentes seleccionados.

Una vez efectuados los cuestionarios para los distintos subcomponentes seleccionados, incluido uno de disposiciones generales que es aplicable para todos los procedimientos electos, se obtuvo el nivel de confianza con la siguiente fórmula:

$$NC = \frac{CT}{PT} \times 100$$

En donde:

NC = Nivel de Confianza

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

Mientras que para determinar el nivel de riesgo se aplica la siguiente fórmula:

$$NR = 100\% - NC$$

En donde:

NR= Nivel de Riesgo

NC= Nivel de Confianza

A continuación, se presentan los siguientes resultados:

Cuestionario aplicable a todos los subcomponentes	Ponderación Total	Calificación Total	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo	Calificación Nivel de Confianza	Calificación Nivel de Riesgo
Disposiciones Generales	420	350	83%	17%	Alto	Bajo



En el cuestionario con respecto a la normativa de aplicación general para los subcomponentes seleccionados se obtuvo un nivel de confianza alto con un 83% y un nivel de riesgo bajo con un 17%.

Subcomponentes	Ponderación Total	Calificación Total	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo	Calificación Nivel de Confianza	Calificación Nivel de Riesgo
Catálogo Electrónico	80	72	90%	10%	Alto	Bajo
Subasta Inversa Electrónica	100	95	95%	5%	Alto	Bajo
Menor Cuantía	60	59	98%	2%	Alto	Bajo
Ínfima Cuantía	90	71	79%	21%	Alto	Bajo
Régimen Especial	60	54	90%	10%	Alto	Bajo
Ferias Inclusivas	20	18	90%	10%	Alto	Bajo
TOTAL	410	369	90%	10%	Alto	Bajo

Por otra parte, al aplicar los cuestionarios enfocados en los aspectos característicos para cada uno de los subcomponentes se obtuvo el nivel de confianza y riesgo para cada uno de estos, como se observa en la tabla anterior.

Conclusión:

Los subcomponentes en conjunto alcanzan un nivel de confianza de 90% y un nivel de riesgo del 10%; sin embargo, ínfima cuantía presenta un NR de 21% siendo el valor más alto entre los demás subcomponentes, a pesar de que éste se encuentre en un rango bajo.

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima
Fecha de Elaboración: 25 de mayo de 2019
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero
Fecha de Supervisión: 04 de julio de 2019



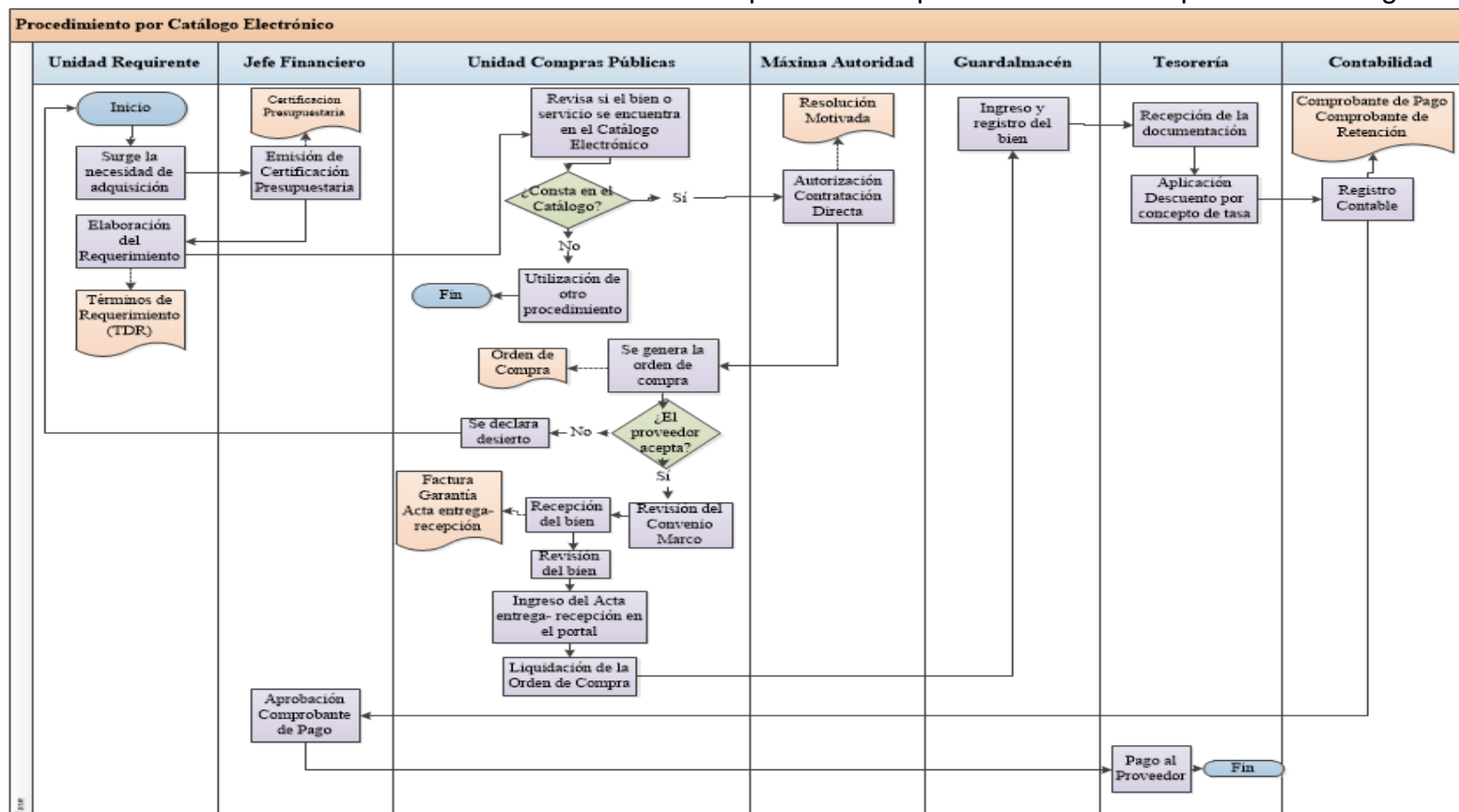
Anexo N°.25 Flujograma del proceso Catálogo Electrónico.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Cédula Narrativa correspondiente al proceso del subcomponente Catálogo Electrónico.





Mediante una entrevista realizada a la Gestora de Compras Públicas se determinó el procedimiento a seguir para el subcomponente de Catálogo Electrónico:

1. La Unidad Requirente comunica la necesidad de adquisición.
2. La Jefe Financiera emite la certificación presupuestaria.
3. La Unidad Requirente elabora los requerimientos con sus respectivos TDR.
4. La Unidad de Compras Públicas revisa la existencia del bien en el Catálogo Electrónico, en caso de no encontrarse se utiliza otro tipo de proceso de contratación.
5. Si el bien o servicio se encuentra en el Catálogo la máxima autoridad emite una autorización de contratación directa, con la correspondiente resolución motivada.
6. La Unidad de Compras Públicas genera la orden de compra, en caso de que el proveedor no lo acepte se declara desierto y el proceso vuelve a empezar, si el proveedor accede se revisa el Convenio Marco y se da la recepción del bien, generando la factura, la garantía, en caso de requerirse y el acta entrega-recepción. Se revisa el bien, se ingresa el acta y se efectúa la liquidación de la orden de compra.
7. La Guardalmacén ingresa y registra el bien.
8. Tesorería recepta la documentación y aplica el descuento según la ordenanza vigente.
9. Contabilidad realiza el registro contable, emitiendo el comprobante de pago y retención.
10. La Jefe Financiera aprueba el comprobante de pago.



11. Tesorería realiza el pago al proveedor.

Conclusión:

En ocasiones la calidad de los productos no se cumple por parte de los proveedores y la revisión por parte de la Unidad correspondiente tampoco se efectúa con eficiencia. Con respecto al proceso en general, este sigue un orden eficiente, además cumple con la elaboración de documentos e información relevante que exige la normativa.

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima
Fecha de Elaboración: 11 de junio de 2019
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero
Fecha de Supervisión: 04 de julio de 2019



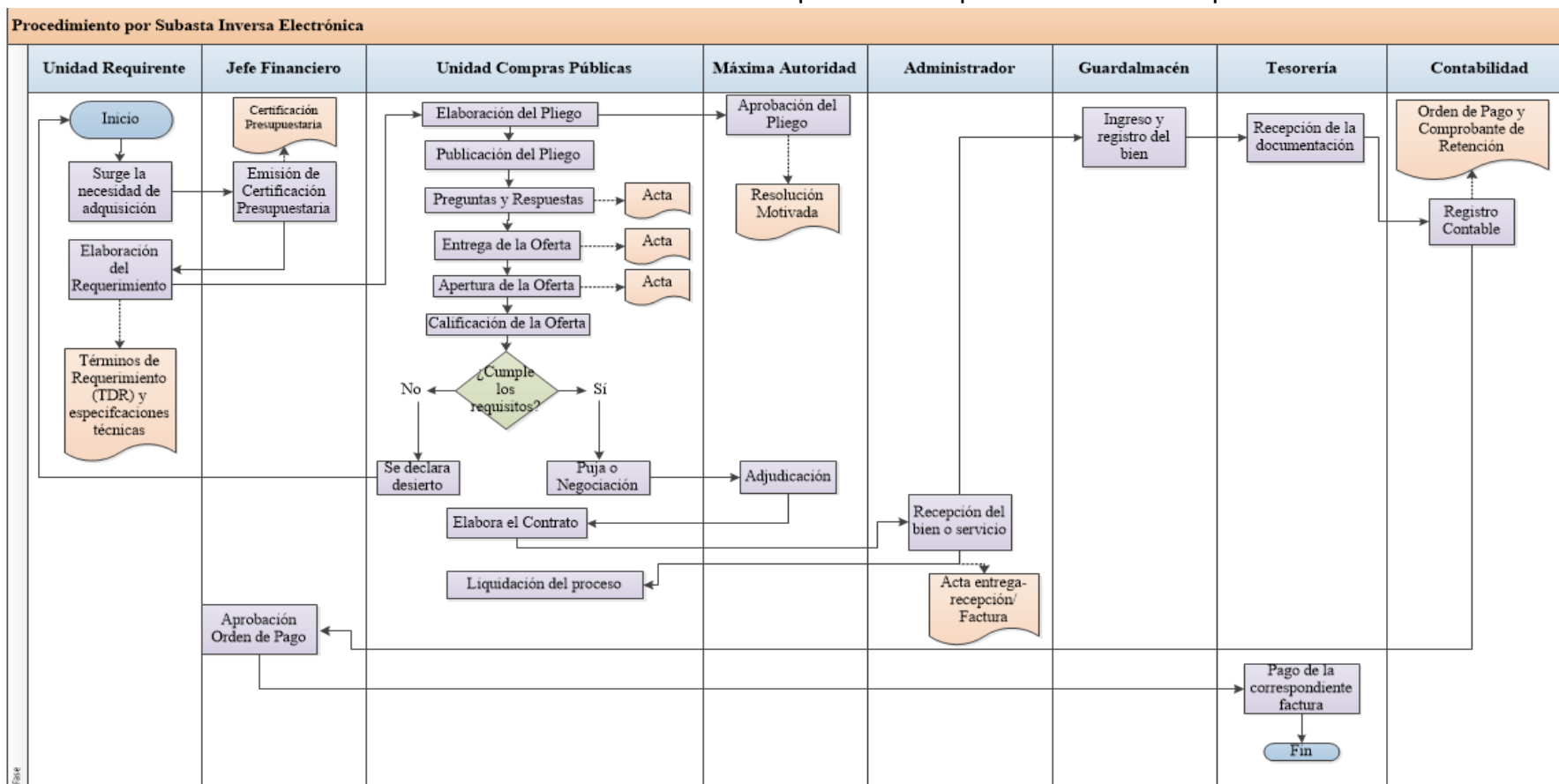
Anexo N°.26 Flujograma del proceso Subasta Inversa Electrónica.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Cédula Narrativa correspondiente al proceso del subcomponente de SIE.





Mediante una entrevista realizada a la Gestora de Compras Públicas se determinó el procedimiento a seguir para el subcomponente de Subasta Inversa Electrónica:

1. La unidad requirente presenta la necesidad de adquisición.
2. La Jefe Financiera emite la certificación presupuestaria.
3. La unidad requirente elabora los requerimientos.
4. La Unidad de Compras Públicas elabora y publica los pliegos, lleva a cabo las preguntas y respuestas; realiza la entrega, apertura y calificación de la oferta, si cumple los requerimientos se ejecuta una puja o negociación, caso contrario se declara como procedimiento desierto.
5. La Máxima Autoridad realiza la adjudicación.
6. La Unidad de Compras Públicas elabora el contrato.
7. El administrador del contrato realiza la recepción del bien o servicio, generando el acta de entrega-recepción y la factura.
8. La Unidad de Compras Públicas liquida el proceso
9. La Guardalmacén ingresa y registra el bien
10. Tesorería receipta los documentos generados en el punto siete
11. Contabilidad efectúa el registro contable
12. La Jefe Financiera aprueba la orden de pago
13. Tesorería cancela la factura

Conclusión:

El procedimiento descrito toma en cuenta los puntos relevantes que se mencionan en la LOSNCP y su Reglamento.

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima
Fecha de Elaboración: 13 de junio de 2019
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero
Fecha de Supervisión: 04 de julio de 2019



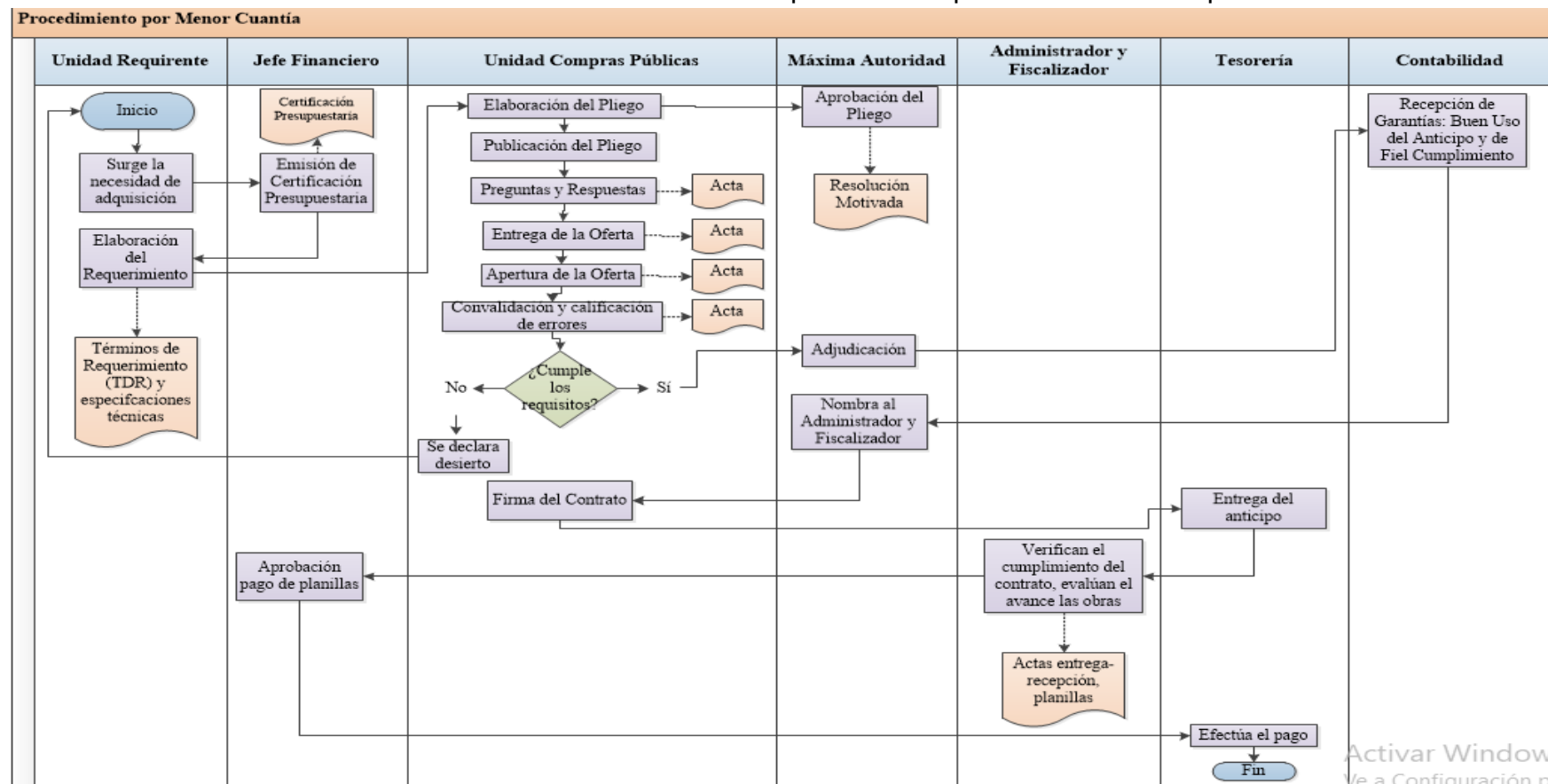
Anexo N°.27 Flujograma del proceso Menor Cuantía.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Cédula Narrativa correspondiente al proceso del subcomponente Menor Cuantía.





Mediante una entrevista realizada a la Gestora de Compras Públicas se determinó el procedimiento a seguir para el subcomponente de Menor Cuantía:

1. Se genera la necesidad en el área requirente
2. La Jefe Financiera emite la Certificación Presupuestaria
3. La unidad requirente establece los TDR, especificaciones técnicas y planos
4. La Unidad de Compras Públicas elabora los pliegos
5. La Máxima Autoridad aprueba los pliegos
6. La UCP publica los pliegos en el portal, lleva a cabo las preguntas y respuestas, la entrega, apertura, convalidación de errores (en caso de existir) y califica la oferta
7. La máxima autoridad realiza la adjudicación
8. Contabilidad recepta las garantías de buen uso del anticipo y fiel cumplimiento
9. La máxima autoridad nombra administrador y fiscalizador (obras)
10. La UCP ejecuta las firmas del contrato
11. Tesorería entrega el anticipo
12. Los administradores y fiscalizadores evalúan los avances de la obra, elaboran las planillas, actas entrega-recepción
13. La Jefe Financiera aprueba el pago de las planillas
14. Tesorería cancela las planillas



Conclusión:

El proceso descrito menciona la información imprescindible establecida por la normativa.

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima
Fecha de Elaboración: 16 de junio de 2019
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero
Fecha de Supervisión: 04 de julio de 2019



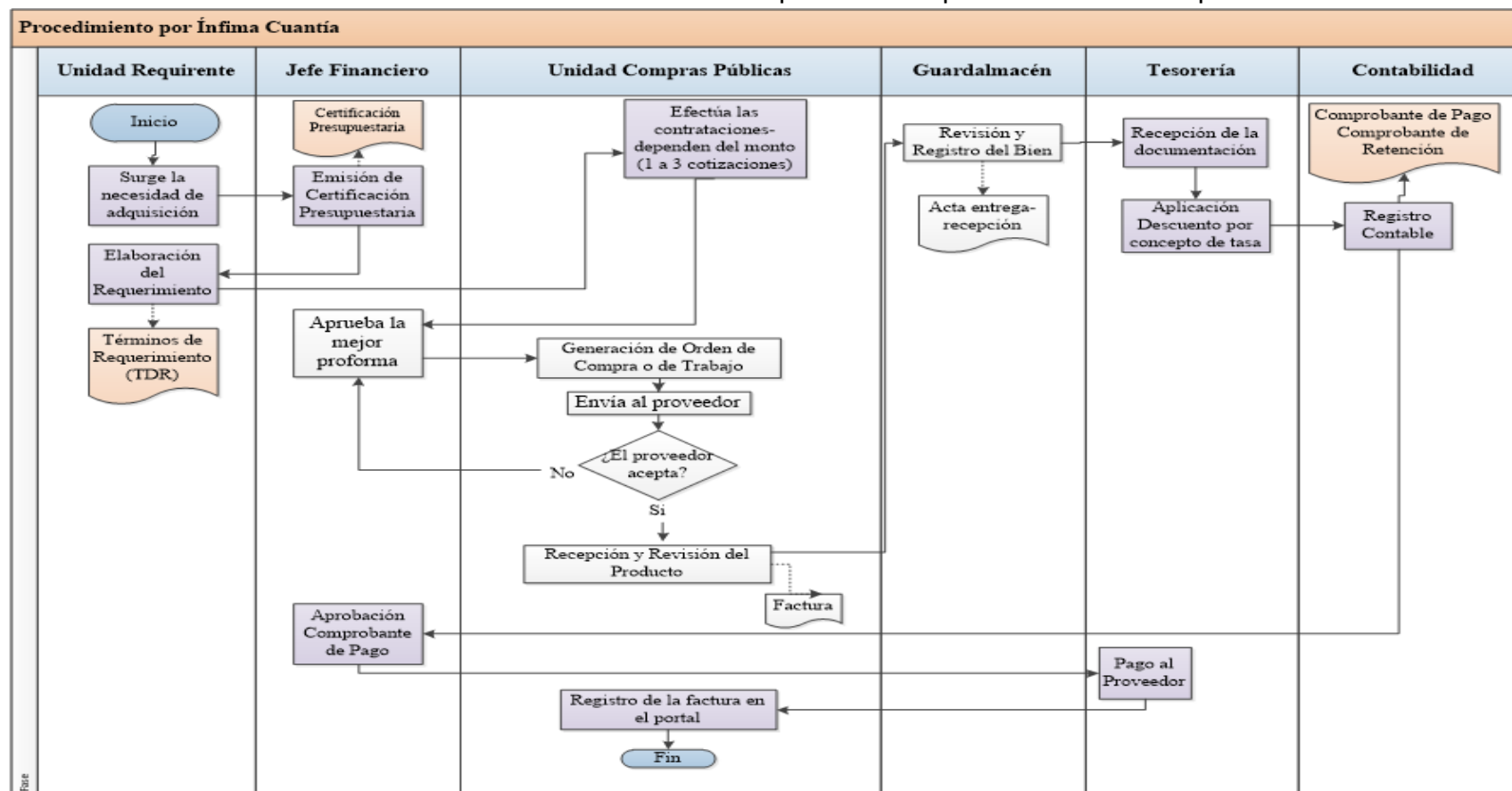
Anexo N°.28 Flujograma del proceso Ínfima Cuantía.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Cédula Narrativa correspondiente al proceso del subcomponente Ínfima Cuantía.





Mediante una entrevista realizada a la Gestora de Compras Públicas se determinó el procedimiento a seguir para el subcomponente de ínfima cuantía:

1. La Unidad Requirente comunica la necesidad de adquisición.
2. La Jefe Financiera emite la certificación presupuestaria correspondiente.
3. La Unidad Requirente elabora el requerimiento con los TDR respectivos.
4. La Unidad de Compras Públicas efectúa las contrataciones, se realizan cotizaciones
5. La Jefe Financiera aprueba la mejor proforma
6. La Unidad de Compras Públicas genera la Orden de Trabajo, ésta es enviada al proveedor, si él lo acepta se recepta y revisa el producto, realiza la factura; caso contrario se aprueba la segunda mejor proforma.
7. La Guardalmacén revisa y registra el bien, elaborando el acta entrega-recepción.
8. Tesorería recepta los documentos y aplica la tasa a pagar según la ordenanza en vigencia.
9. En Contabilidad se realiza el registro contable, generando el comprobante de pago y retención.
10. La Jefe Financiera aprueba el comprobante de pago.
11. Tesorería realiza el pago al proveedor.
12. La Unidad de Compras Públicas registra la factura en el portal.

Conclusión: Cuando existen dos o tres cotizaciones no se elaboran los cuadros comparativos, únicamente se coloca una rúbrica junto a la mejor opción de contratación.

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima
Fecha de Elaboración: 19 de junio de 2019
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero
Fecha de Supervisión: 04 de julio de 2019



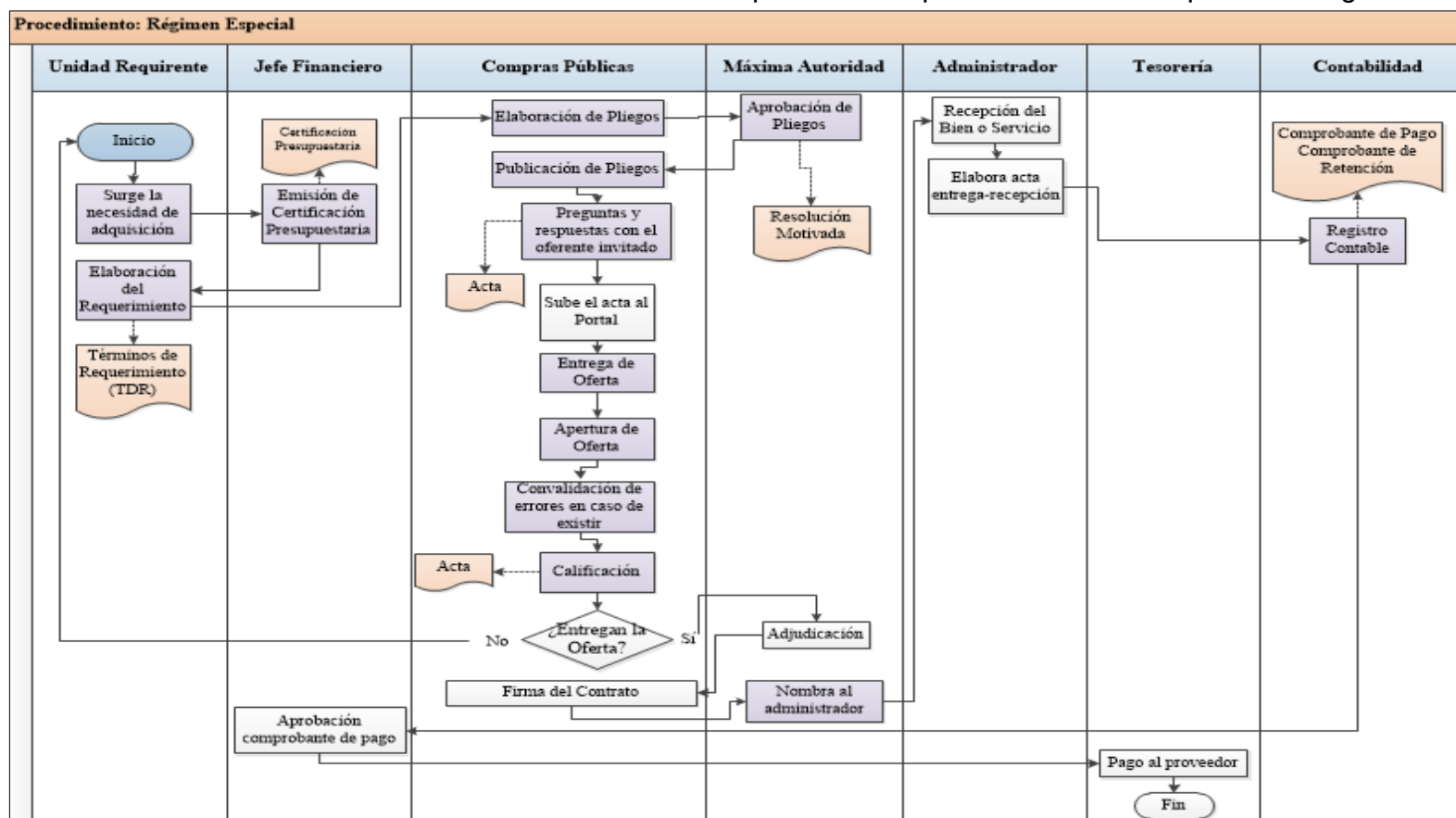
Anexo N°.29 Flujograma del proceso Régimen Especial.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Cédula Narrativa correspondiente al proceso del subcomponente Régimen Especial.





Mediante una entrevista realizada a la Gestora de Compras Públicas se determinó el procedimiento a seguir para el subcomponente de Régimen Especial:

1. Surge la necesidad de adquisición por parte de la Unidad Requirente
2. La Jefe Financiera emite la certificación presupuestaria
3. La Unidad Requirente elabora los TDR
4. La Unidad de Compras Públicas realiza los pliegos
5. La Máxima Autoridad aprueba los pliegos
6. La Unidad de Compras Públicas publica los pliegos, lleva a cabo las preguntas y respuestas con el oferente invitado, se entrega y se apertura la oferta, se da la convalidación de errores, en caso de existir, se califica la oferta, si el oferente no entrega la oferta se deberá reiniciar el proceso
7. Si la oferta es entregada la máxima autoridad procede con la adjudicación
8. La Unidad de Compras Públicas convoca para la firma del contrato
9. La máxima autoridad nombra al administrador del contrato
10. El administrador efectúa la recepción del bien o servicio y emite el acta correspondiente
11. Contabilidad realiza el registro contable
12. La Jefe Financiera aprueba el comprobante de pago
13. Tesorería realiza el pago al proveedor

Conclusión:

El proceso describe aspectos importantes referidos en la LOSNCP y su Reglamento.

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima
Fecha de Elaboración: 22 de junio de 2019
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero
Fecha de Supervisión: 04 de julio de 2019



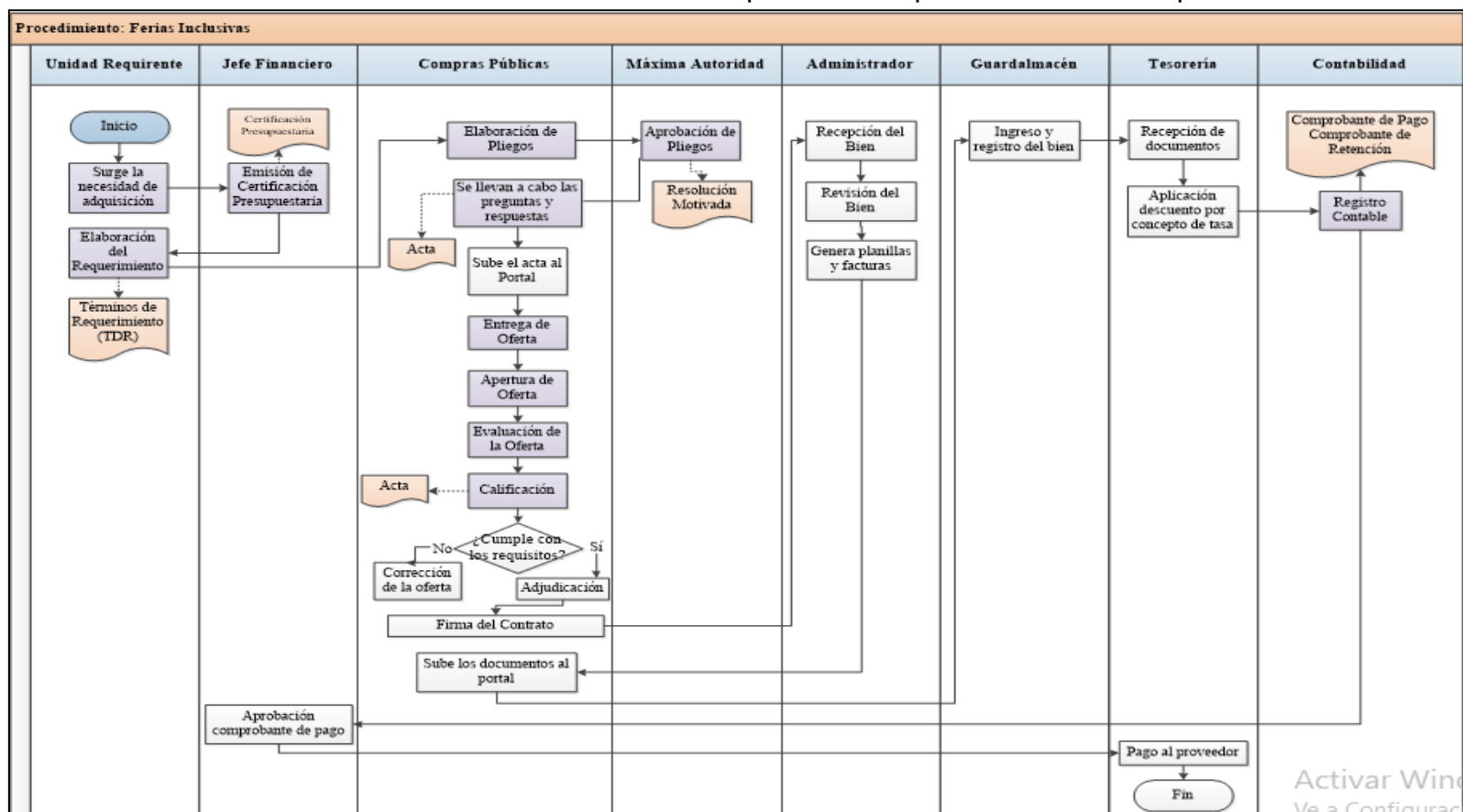
Anexo N°.30 Flujograma del proceso Ferias Inclusivas.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Cédula Narrativa correspondiente al proceso del subcomponente Ferias Inclusivas.





Mediante una entrevista realizada a la Gestora de Compras Públicas se determinó el procedimiento a seguir para el subcomponente de Catálogo Electrónico:

1. La Unidad requirente presenta la necesidad de adquisición
2. La Jefe Financiera emite la certificación presupuestaria
3. Se elabora los requerimientos con sus TDR por parte de la unidad requirente
4. La Unidad de Compras Públicas elabora los pliegos que serán aprobados por la máxima autoridad
5. La Unidad de Compras Públicas efectúa las preguntas y respuestas, que deberán constar en un acta que posteriormente se subirá al portal de compras públicas. Se realiza la entrega, apertura, evaluación y calificación de la oferta, si esta cumple con los requisitos se realiza la adjudicación y se firma el contrato.
6. El Administrador del contrato realiza la recepción y revisión del bien, elaborando las planillas y facturas
7. La Unidad de Compras Públicas sube los documentos generados en el punto anterior al portal
8. La Guardalmacén realiza el ingreso y registro del bien
9. Tesorería recepta los documentos elaborados por la Guardalmacén y aplica la tasa de descuento
10. El departamento contable realiza el respectivo registro obteniendo los comprobantes de pago y retención
11. La Jefe Financiera aprueba el comprobante de pago
12. La Tesorería realiza el pago al proveedor



Conclusión:

El proceso menciona aspectos importantes que se encuentran establecidos en la normativa aplicable a este tipo de procedimiento.

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima

Fecha de Elaboración: 25 de junio de 2019

Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero

Fecha de Supervisión: 04 de julio de 2019

**Anexo N°.31** Matriz de Evaluación y Calificación de Riesgos de Auditoría.**NOMBRE DE LA ENTIDAD:** GAD Municipal del Cantón Girón**NOMBRE DE LA AUDITORÍA:** Examen Especial**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Matriz de Riesgo para los subcomponentes seleccionados.

Matriz de Evaluación y Calificación de Riesgos de Auditoría					
Componentes y Afirmaciones	Riesgos y su fundamento		Controles Clave	Enfoque de Auditoría	
	Inherente	Control		Pruebas de Cumplimiento	Pruebas Sustantivas
Catálogo Electrónico	<p>Alto</p> <p>-Numerosos procedimientos en el año.</p> <p>-Contratación Directa.</p>	<p>Alto</p> <p>-Las adquisiciones no se llevan a cabo según el cronograma planificado.</p> <p>-Términos de Referencia incompletos.</p> <p>-No se verifica que el bien o servicio recibido cumpla con los criterios de calidad pactados.</p>	Se verifica la existencia de los bienes o servicios en el catálogo electrónico.	<p>-Verificar que los procedimientos contengan todos los requisitos exigidos como mínimo en la normativa.</p> <p>-Verificar la cronología de los pasos efectuados en los contratos.</p> <p>-Verificar la correcta publicación de los procedimientos en el portal de compras públicas.</p>	



Subasta Inversa Electrónica	Moderado -Montos representativos. -Cumplimiento del presupuesto referencial. -Tiempo establecido para realizar la puja.	Bajo -La elaboración del informe de resultados por la Comisión Técnica. -No existe una normativa interna que determine los pasos a seguir para la aplicación de este tipo de contrato.	Se realiza la calificación técnica de la oferta antes de continuar con el procedimiento.	-Verificar que los montos de los contratos se encuentren dentro de los límites de su presupuesto referencial. -Verificar el uso apropiado del portal de compras públicas para la realización de estos contratos. -Verificar que las ofertas seleccionadas tengan su respectiva calificación técnica.	
Menor Cuantía	Moderado -Monto representativos. -Cumplimiento del presupuesto referencial. -En caso de obras se verifican los requisitos técnicos establecidos en los pliegos.	Bajo -Elaboración de proformas en los casos previstos en la ley. -No existe una supervisión para la ejecución y desarrollo de los contratos. - Carencia de normativa interna para la ejecución de este contrato.	Para bienes y servicios se verifica el cumplimiento de las condiciones para efectuar este tipo de contratos. En caso de obras la selección del proveedor lo realiza el portal de compras públicas, siempre que este se encuentre calificado.	-Verificar que los contratos cumplan con el presupuesto referencial. -Verificar que los contratos sigan una secuencia cronológica. -Verificar que se cuenten con todos los requisitos técnicos en el caso de contratación de obras.	
Ínfima Cuantía	Alto	Alto	No se evidencia controles claves	-Verificar el cumplimiento de su presupuesto referencial.	



	<p>-Numerosos procedimientos en el año.</p> <p>-Cumplimiento del presupuesto referencial.</p> <p>-Solicitud de cotizaciones de acuerdo a los límites establecidos en la normativa.</p>	<p>- No se envían informes trimestrales al SERCOP.</p> <p>-Excesivas adquisiciones en el segundo semestre del año.</p> <p>-Carencia de indicadores de gestión.</p> <p>-No se elabora el cuadro comparativo en caso de existir dos o tres cotizaciones.</p>		<p>-Verificar que las adquisiciones sean únicamente aquellas estipuladas en la LOSNCP.</p> <p>-Verificar la secuencia cronológica de sus documentos.</p> <p>-Verificar la publicación de los contratos en el portal de compras públicas.</p>	
Régimen Especial	<p>Bajo</p> <p>-Cumplimiento de la normativa en el caso de servicios de comunicación.</p> <p>-El componente no presenta mayores problemas.</p>	<p>Moderado</p> <p>-No se controla y supervisa el desarrollo de este tipo de contrato.</p> <p>-No existe una normativa interna que establezca criterios y pasos a seguir para realizar estos procedimientos.</p>	No se evidencia controles clave	<p>-Verificar que se cumplieron los requerimientos establecidos en la normativa para los contratos de servicios de comunicación.</p> <p>-Verificar su efectiva certificación presupuestaria.</p>	



Ferias Inclusivas	Bajo - El componente no presenta mayores problemas.	Moderado -No existe un control y supervisión sobre la ejecución de los contratos. -No cuenta con reglamentación interna para este contrato en específico.	Se verifica que los proveedores que participan en este tipo de contrato son únicamente los establecidos por la Ley.	-Verificar la existencia de los respectivos términos de referencia. -Verificar el ingreso y registro de los bienes recibidos. -Verificar que el pago de estos contratos se realizó de forma adecuada.	
					Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima Fecha de Elaboración: 29 de junio de 2019 Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero Fecha de Supervisión: 04 de julio de 2019

**Anexo N°.32** Plan de muestreo de los subcomponentes seleccionados.**NOMBRE DE LA ENTIDAD:** GAD Municipal del Cantón Girón**NOMBRE DE LA AUDITORÍA:** Examen Especial**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Plan de muestreo de los subcomponentes.**Catálogo Electrónico****Pruebas de Cumplimiento**

Objetivo: Determinar el nivel de cumplimiento de la ley, su reglamento, normativa y demás disposiciones legales relacionadas.

Unidad de Muestreo: Procedimientos efectuados en el período 2017.

Universo: 178 procedimientos para la adquisición de bienes y servicios normalizados.

Tamaño de la Muestra:

Fórmula estadística:

$$n = \frac{(Z^2 x p x q x N)}{(N x e^2) + (Z^2 x p x q)}$$

En la aplicación del cálculo se establecerá un nivel de confianza del 95% con un error del 5%, dándose los siguientes valores; **Z= 1,96; N= 178; p= 0,5; q= 0,5; e= 0,05**

Por lo tanto;

$$n = \frac{(1,96^2 x 0,5 x 0,5 x 178)}{(178 x 0,05^2) + (1,96^2 x 0,5 x 0,5)}$$

$$n = 122$$



Método de Selección: Se aplicará el método por probabilidades de selección en la muestra obtenida para verificar el cumplimiento de su normativa correspondiente.

Subasta Inversa Electrónica

Pruebas de Cumplimiento

Objetivo: Constatar la existencia de documentos físicos que acrediten la ejecución de los contratos realizados, su respectiva aprobación, orden cronológico e información publicada en el PCP.

Unidad de Muestreo: Contratos efectuados en el período 2017.

Universo: 15 Procedimientos de Subasta Inversa Electrónica.

Tamaño de la Muestra: Se analizará la totalidad del universo.

Menor Cuantía

Pruebas de Cumplimiento

Objetivo: Verificar que los contratos cuenten con sus respectivos pliegos, términos de referencia, convocatorias, garantías, adjudicaciones, así como su estado en el Portal.

Unidad de Muestreo: Contratos efectuados en el período 2017.

Universo: 8 Procedimientos de Menor Cuantía.

Tamaño de la Muestra: Se revisará la totalidad del universo.



Ínfima Cuantía

Pruebas de Cumplimiento

Objetivo: Determinar el nivel de cumplimiento de la ley, su reglamento, normativa y demás disposiciones legales relacionadas.

Unidad de Muestreo: Procedimientos efectuados en el período 2017

Universo: 380 procedimientos para la adquisición de bienes y servicios normalizados o no normalizados, así como la contratación de obras que especifique la LOSNCP.

Tamaño de la Muestra:

Fórmula estadística:

$$n = \frac{(Z^2 \times p \times q \times N)}{(N \times e^2) + (Z^2 \times p \times q)}$$

En la aplicación del cálculo se establecerá un nivel de confianza del 95% con un error del 5%, dándose los siguientes valores; **Z= 1,96; N= 380; p= 0,5; q= 0,5; e= 0,05**

Por lo tanto;

$$n = \frac{(1,96^2 \times 0,5 \times 0,5 \times 380)}{(380 \times 0,05^2) + (1,96^2 \times 0,5 \times 0,5)}$$

$$n = 192$$

Método de Selección: Una vez que se ha determinado la muestra se hará uso del método por probabilidades de selección al azar para verificar la existencia de documentación física, su aprobación, así como la correspondiente publicación de la misma en el Portal de Compras Públicas.



Régimen Especial

Pruebas de Cumplimiento

Objetivo: Constatar el cumplimiento de la normativa aplicable a este tipo de contrato. Verificar la elaboración de pliegos, términos de requerimientos, adjudicaciones, invitaciones y la información publicada en el Portal.

Unidad de Muestreo: Contratos efectuados en el período 2017.

Universo: 17 Procedimientos de Régimen Especial.

Tamaño de la Muestra: Se considera el total del universo.

Ferias Inclusivas

Pruebas de Cumplimiento

Objetivo: Comprobar el cumplimiento de la normativa aplicable a estos contratos, sus pliegos, condiciones generales, adjudicaciones, requerimientos, certificaciones presupuestarias, y sus respectivas autorizaciones.

Unidad de Muestreo: Contratos efectuados en el período 2017.

Universo: 13 Procedimientos de Ferias Inclusivas.

Tamaño de la Muestra: Se analizará la totalidad del universo.

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima
Fecha de Elaboración: 1 de julio de 2019
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero
Fecha de Supervisión: 04 de julio de 2019

**Anexos Ejecución****Anexo N°.33** Obtención de la muestra del subcomponente Catálogo Electrónico.**NOMBRE DE LA ENTIDAD:** GAD Municipal del Cantón Girón**NOMBRE DE LA AUDITORÍA:** Examen Especial**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Muestra del Subcomponente Catálogo Electrónico.

N°	Código	N°	Código	N°	Código
1	CE-20170000746500	42	CE-20170000746632	83	CE-20170000955519
2	CE-20170000746502	43	CE-20170000746633	84	CE-20170000955521
3	CE-20170000746504	44	CE-20170000746634	85	CE-20170000955522
4	CE-20170000746507	45	CE-20170000746635	86	CE-20170000966030
5	CE-20170000746511	46	CE-20170000746636	87	CE-20170000989890
6	CE-20170000746513	47	CE-20170000746637	88	CE-20170000989891
7	CE-20170000746514	48	CE-20170000746638	89	CE-20170000989925
8	CE-20170000746515	49	CE-20170000746639	90	CE-20170000989927
9	CE-20170000746516	50	CE-20170000746640	91	CE-20170001002743
10	CE-20170000746518	51	CE-20170000746641	92	CE-20170001002744
11	CE-20170000746519	52	CE-20170000746642	93	CE-20170001002745
12	CE-20170000746520	53	CE-20170000746643	94	CE-20170001002747
13	CE-20170000746521	54	CE-20170000746645	95	CE-20170001002748
14	CE-20170000746523	55	CE-20170000746646	96	CE-20170001002749
15	CE-20170000746524	56	CE-20170000746647	97	CE-20170001002750
16	CE-20170000746525	57	CE-20170000746648	98	CE-20170001002751
17	CE-20170000746526	58	CE-20170000746649	99	CE-20170001002752
18	CE-20170000746528	59	CE-20170000764790	100	CE-20170001002753
19	CE-20170000746529	60	CE-20170000768423	101	CE-20170001002755
20	CE-20170000746530	61	CE-20170000770886	102	CE-20170001002757
21	CE-20170000746531	62	CE-20170000797100	103	CE-20170001002758
22	CE-20170000746532	63	CE-20170000804661	104	CE-20170001002759
23	CE-20170000746533	64	CE-20170000815174	105	CE-20170001002761
24	CE-20170000746534	65	CE-20170000815218	106	CE-20170001002763
25	CE-20170000746535	66	CE-20170000815227	107	CE-20170001002766
26	CE-20170000746536	67	CE-20170000815228	108	CE-20170001002768
27	CE-20170000746537	68	CE-20170000815230	109	CE-20170001002769
28	CE-20170000746539	69	CE-20170000815250	110	CE-20170001002770
29	CE-20170000746540	70	CE-20170000857482	111	CE-20170001002771
30	CE-20170000746541	71	CE-20170000863518	112	CE-20170001002773
31	CE-20170000746543	72	CE-20170000892757	113	CE-20170001002775



32	CE-20170000746547	73	CE-20170000921223	114	CE-20170001002776
33	CE-20170000746548	74	CE-20170000942952	115	CE-20170001002777
34	CE-20170000746549	75	CE-20170000942953	116	CE-20170001002778
35	CE-20170000746550	76	CE-20170000942955	117	CE-20170001002779
36	CE-20170000746551	77	CE-20170000942956	118	CE-20170001002780
37	CE-20170000746623	78	CE-20170000942959	119	CE-20170001002782
38	CE-20170000746626	79	CE-20170000942960	120	CE-20170001037642
39	CE-20170000746628	80	CE-20170000942961	121	CE-20170001060813
40	CE-20170000746630	81	CE-20170000955514	122	CE-20170001062059
41	CE-20170000746631	82	CE-20170000955517		

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima

Fecha de Elaboración: 15 de julio de 2019

Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero

Fecha de Supervisión: 15 de agosto de 2019



Anexo N°.34 Verificación de la existencia de Certificación Presupuestaria en los procedimientos de Catálogo Electrónico de acuerdo al artículo 24 y 27 de la LOSNCP y su Reglamento.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Certificación Presupuestaria.

N°	Código	Proveedor	Certificación Presupuestaria
1	CE-20170000746500	Codyxopaper Cía. Ltda. (Mejor Oferta)	C
2	CE-20170000746502	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	
3	CE-20170000746504	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	
4	CE-20170000746507	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	
5	CE-20170000746511	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	
6	CE-20170000746513	Codyxopaper Cía. Ltda. (Mejor Oferta)	
7	CE-20170000746514	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	
8	CE-20170000746515	Codyxopaper Cía. Ltda. (Mejor Oferta)	
9	CE-20170000746516	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	
10	CE-20170000746518	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	
11	CE-20170000746519	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	
12	CE-20170000746520	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	
13	CE-20170000746521	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	
14	CE-20170000746523	Codyxopaper Cía. Ltda. (Mejor Oferta)	
15	CE-20170000746524	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	
16	CE-20170000746525	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	
17	CE-20170000746526	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	
18	CE-20170000746528	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	
19	CE-20170000746529	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	
20	CE-20170000746530	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	
21	CE-20170000746531	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	



22	CE-20170000746532	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)
23	CE-20170000746533	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)
24	CE-20170000746534	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)
25	CE-20170000746535	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)
26	CE-20170000746536	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)
27	CE-20170000746537	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)
28	CE-20170000746539	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)
29	CE-20170000746540	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)
30	CE-20170000746541	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)
31	CE-20170000746543	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)
32	CE-20170000746547	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)
33	CE-20170000746548	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)
34	CE-20170000746549	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)
35	CE-20170000746550	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)
36	CE-20170000746551	Empaques Ecuatorianos Ecuempaques S.A. (Mejor Oferta)
37	CE-20170000746623	Aseototal S.A. (Mejor Oferta)
38	CE-20170000746626	Aseototal S.A. (Mejor Oferta)
39	CE-20170000746628	Harnisth Pinos Bladimir Roberto (Mejor Oferta)
40	CE-20170000746630	Imporfactory Cía. Ltda. (Mejor Oferta)
41	CE-20170000746631	Industrias Ozz S.A. (Mejor Oferta)
42	CE-20170000746632	Macas Barberan Henry David (Mejor Oferta)
43	CE-20170000746633	Plastilimpio S.A. (Mejor Oferta)
44	CE-20170000746634	Plastilimpio S.A. (Mejor Oferta)
45	CE-20170000746635	Plastilimpio S.A. (Mejor Oferta)
46	CE-20170000746636	Plastilimpio S.A. (Mejor Oferta)
47	CE-20170000746637	Plastilimpio S.A. (Mejor Oferta)
48	CE-20170000746638	Plastilimpio S.A. (Mejor Oferta)
49	CE-20170000746639	Proaño Villavicencio Diana Ximena (Mejor Oferta)
50	CE-20170000746640	Suquillo Andrango Marco Vinicio (Mejor Oferta)
51	CE-20170000746641	Suquillo Andrango Marco Vinicio (Mejor Oferta)
52	CE-20170000746642	Suquillo Andrango Marco Vinicio (Mejor Oferta)
53	CE-20170000746643	Suquillo Andrango Marco Vinicio (Mejor Oferta)
54	CE-20170000746645	Villavicencio Quizhpi Diana Ximena (Mejor Oferta)
55	CE-20170000746646	Villavicencio Quizhpi Diana Ximena (Mejor Oferta)
56	CE-20170000746647	Villavicencio Quizhpi Diana Ximena (Mejor Oferta)
57	CE-20170000746648	Villavicencio Quizhpi Diana Ximena (Mejor Oferta)

C



58	CE-20170000746649	Villavicencio Quizhpi Diana Ximena (Mejor Oferta)
59	CE-20170000764790	Asociación De Producción Textil Seguridad Industrial Y Ropa "Asoseinro"
60	CE-20170000768423	ABOLINE S.A. (Mejor Oferta)
61	CE-20170000770886	Asociación De Producción Textil Seguridad Industrial Y Ropa "Asoseinro"
62	CE-20170000797100	Asociación De Producción Textil Cuenca Sur "Asoprotexcs"
63	CE-20170000804661	Asociación De Producción Textil Seguridad Industrial Y Ropa "Asoseinro"
64	CE-20170000815174	Continental Tire Andina S.A.
65	CE-20170000815218	Continental Tire Andina S.A.
66	CE-20170000815227	Continental Tire Andina S.A. (Mejor Oferta)
67	CE-20170000815228	Continental Tire Andina S.A. (Mejor Oferta)
68	CE-20170000815230	Continental Tire Andina S.A. (Mejor Oferta)
69	CE-20170000815250	Continental Tire Andina S.A. (Mejor Oferta)
70	CE-20170000857482	Tabaréz Puga Pastor Enrique
71	CE-20170000863518	Redrován Tigre Kattia Lissette
72	CE-20170000892757	Redrován Tigre Kattia Lissette
73	CE-20170000921223	Redrován Tigre Kattia Lissette
74	CE-20170000942952	Codyxopaper Cía. Ltda. (Mejor Oferta)
75	CE-20170000942953	Codyxopaper Cía. Ltda. (Mejor Oferta)
76	CE-20170000942955	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)
77	CE-20170000942956	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)
78	CE-20170000942959	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)
79	CE-20170000942960	Codyxopaper Cía. Ltda. (Mejor Oferta)
80	CE-20170000942961	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)
81	CE-20170000955514	Aboline S.A. (Mejor Oferta)
82	CE-20170000955517	Farfan Muñoz Fabiola Gerardina (Mejor Oferta)
83	CE-20170000955519	Macas Barberan Henry David (Mejor Oferta)
84	CE-20170000955521	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)
85	CE-20170000955522	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)
86	CE-20170000966030	Redrován Tigre Kattia Lissette
87	CE-20170000989890	Farfan Muñoz Fabiola Gerardina (Mejor Oferta)
88	CE-20170000989891	Harnisth Pinos Bladimir Roberto (Mejor Oferta)
89	CE-20170000989925	Asociación De Producción Textil Asari (Sonrisa) "Aprotasari"
90	CE-20170000989927	Aseototal S.A. (Mejor Oferta)
91	CE-20170001002743	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)
92	CE-20170001002744	Codyxopaper Cía. Ltda. (Mejor Oferta)
93	CE-20170001002745	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)

C



94	CE-20170001002747	Codyxopaper Cía. Ltda. (Mejor Oferta)
95	CE-20170001002748	Codyxopaper Cía. Ltda. (Mejor Oferta)
96	CE-20170001002749	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)
97	CE-20170001002750	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)
98	CE-20170001002751	Codyxopaper Cía. Ltda. (Mejor Oferta)
99	CE-20170001002752	Codyxopaper Cía. Ltda. (Mejor Oferta)
100	CE-20170001002753	Codyxopaper Cía. Ltda. (Mejor Oferta)
101	CE-20170001002755	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)
102	CE-20170001002757	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)
103	CE-20170001002758	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)
104	CE-20170001002759	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)
105	CE-20170001002761	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)
106	CE-20170001002763	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)
107	CE-20170001002766	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)
108	CE-20170001002768	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)
109	CE-20170001002769	Cortez Gomez Paul Alexander (Mejor Oferta)
110	CE-20170001002770	Codyxopaper Cía. Ltda. (Mejor Oferta)
111	CE-20170001002771	Codyxopaper Cía. Ltda. (Mejor Oferta)
112	CE-20170001002773	Aseototal S.A. (Mejor Oferta)
113	CE-20170001002775	Chemlok Del Ecuador S.A. (Mejor Oferta)
114	CE-20170001002776	Harnisth Pinos Bladimir Roberto (Mejor Oferta)
115	CE-20170001002777	Plastilimpio S.A. (Mejor Oferta)
116	CE-20170001002778	Villavicencio Quizhpi Diana Ximena (Mejor Oferta)
117	CE-20170001002779	Villavicencio Quizhpi Diana Ximena (Mejor Oferta)
118	CE-20170001002780	Plastilimpio S.A. (Mejor Oferta)
119	CE-20170001002782	Suquillo Andrango Marco Vinicio (Mejor Oferta)
120	CE-20170001037642	Redrován Tigre Kattia Lissette
121	CE-20170001060813	Acerías Nacionales Del Ecuador Sociedad Anónima A.N.D.E.C. (Gran Compra)
122	CE-20170001062059	Redrován Tigre Kattia Lissette

C

Marca: C: Cumple con la normativa

Conclusión:

Todos los procedimientos obtenidos en la muestra cumplen con la certificación presupuestaria.

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima
Fecha de Elaboración: 15 de julio de 2019
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero
Fecha de Supervisión: 15 de agosto de 2019



Anexo N°.35 Verificación de cumplimiento del artículo 31 del Reglamento a la LOSNCP de los expedientes de los procedimientos efectuados por Catálogo Electrónico.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Verificación de expedientes.

N°	Código	Proveedor	Pliegos	Orden de compra	Actas entrega-recepción
1	CE-20170000746500	Codyxopaper Cía. Ltda. (Mejor Oferta)	P	O	Æ
2	CE-20170000746502	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)			
3	CE-20170000746504	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)			
4	CE-20170000746507	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)			
5	CE-20170000746511	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)			
6	CE-20170000746513	Codyxopaper Cía. Ltda. (Mejor Oferta)			
7	CE-20170000746514	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)			
8	CE-20170000746515	Codyxopaper Cía. Ltda. (Mejor Oferta)			
9	CE-20170000746516	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)			
10	CE-20170000746518	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)			
11	CE-20170000746519	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)			
12	CE-20170000746520	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)			
13	CE-20170000746521	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)			
14	CE-20170000746523	Codyxopaper Cía. Ltda. (Mejor Oferta)			
15	CE-20170000746524	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)			
16	CE-20170000746525	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)			



17	CE-20170000746526	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)			
18	CE-20170000746528	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)			
19	CE-20170000746529	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)			
20	CE-20170000746530	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)			
21	CE-20170000746531	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)			
22	CE-20170000746532	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)			
23	CE-20170000746533	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)			
24	CE-20170000746534	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)			
25	CE-20170000746535	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)			
26	CE-20170000746536	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)			
27	CE-20170000746537	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)			
28	CE-20170000746539	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)	P	Ö	Æ
29	CE-20170000746540	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)			
30	CE-20170000746541	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)			
31	CE-20170000746543	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)			
32	CE-20170000746547	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)			
33	CE-20170000746548	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)			
34	CE-20170000746549	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)			
35	CE-20170000746550	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)			
36	CE-20170000746551	Empaques Ecuatorianos Ecuempaques S.A. (Mejor Oferta)			
37	CE-20170000746623	Aseototal S.A. (Mejor Oferta)			
38	CE-20170000746626	Aseototal S.A. (Mejor Oferta)			
39	CE-20170000746628	Harnisth Pinos Bladimir Roberto (Mejor Oferta)			
40	CE-20170000746630	Imporfactory Cía. Ltda. (Mejor Oferta)			
41	CE-20170000746631	Industrias Ozz S.A. (Mejor Oferta)			



42	CE-20170000746632	Macas Barberan Henry David (Mejor Oferta)
43	CE-20170000746633	Plastilimpio S.A. (Mejor Oferta)
44	CE-20170000746634	Plastilimpio S.A. (Mejor Oferta)
45	CE-20170000746635	Plastilimpio S.A. (Mejor Oferta)
46	CE-20170000746636	Plastilimpio S.A. (Mejor Oferta)
47	CE-20170000746637	Plastilimpio S.A. (Mejor Oferta)
48	CE-20170000746638	Plastilimpio S.A. (Mejor Oferta)
49	CE-20170000746639	Proaño Villavicencio Diana Ximena (Mejor Oferta)
50	CE-20170000746640	Suquillo Andrango Marco Vinicio (Mejor Oferta)
51	CE-20170000746641	Suquillo Andrango Marco Vinicio (Mejor Oferta)
52	CE-20170000746642	Suquillo Andrango Marco Vinicio (Mejor Oferta)
53	CE-20170000746643	Suquillo Andrango Marco Vinicio (Mejor Oferta)
54	CE-20170000746645	Villavicencio Quizhpi Diana Ximena (Mejor Oferta)
55	CE-20170000746646	Villavicencio Quizhpi Diana Ximena (Mejor Oferta)
56	CE-20170000746647	Villavicencio Quizhpi Diana Ximena (Mejor Oferta)
57	CE-20170000746648	Villavicencio Quizhpi Diana Ximena (Mejor Oferta)
58	CE-20170000746649	Villavicencio Quizhpi Diana Ximena (Mejor Oferta)
59	CE-20170000764790	Asociación De Producción Textil Seguridad Industrial Y Ropa "Asoseinro"
60	CE-20170000768423	ABOLINE S.A. (Mejor Oferta)
61	CE-20170000770886	Asociación De Producción Textil Seguridad Industrial Y Ropa "Asoseinro"
62	CE-20170000797100	Asociación De Producción Textil Cuenca Sur "Asoprotexcs"
63	CE-20170000804661	Asociación De Producción Textil Seguridad Industrial Y Ropa "Asoseinro"
64	CE-20170000815174	Continental Tire Andina S.A.
65	CE-20170000815218	Continental Tire Andina S.A.
66	CE-20170000815227	Continental Tire Andina S.A. (Mejor Oferta)
67	CE-20170000815228	Continental Tire Andina S.A. (Mejor Oferta)
68	CE-20170000815230	Continental Tire Andina S.A. (Mejor Oferta)
69	CE-20170000815250	Continental Tire Andina S.A. (Mejor Oferta)
70	CE-20170000857482	Tabaréz Puga Pastor Enrique
71	CE-20170000863518	Redrován Tigre Kattia Lisette

P

Ö

Æ



72	CE-20170000892757	Redrován Tigre Kattia Lissette
73	CE-20170000921223	Redrován Tigre Kattia Lissette
74	CE-20170000942952	Codyxopaper Cía. Ltda. (Mejor Oferta)
75	CE-20170000942953	Codyxopaper Cía. Ltda. (Mejor Oferta)
76	CE-20170000942955	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)
77	CE-20170000942956	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)
78	CE-20170000942959	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)
79	CE-20170000942960	Codyxopaper Cía. Ltda. (Mejor Oferta)
80	CE-20170000942961	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)
81	CE-20170000955514	Aboline S.A. (Mejor Oferta)
82	CE-20170000955517	Farfan Muñoz Fabiola Gerardina (Mejor Oferta)
83	CE-20170000955519	Macas Barberan Henry David (Mejor Oferta)
84	CE-20170000955521	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)
85	CE-20170000955522	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)
86	CE-20170000966030	Redrován Tigre Kattia Lissette
87	CE-20170000989890	Farfan Muñoz Fabiola Gerardina (Mejor Oferta)
88	CE-20170000989891	Harnisth Pinos Bladimir Roberto (Mejor Oferta)
89	CE-20170000989925	Asociación De Producción Textil Asari (Sonrisa) "Aprotasari"
90	CE-20170000989927	Aseototal S.A. (Mejor Oferta)
91	CE-20170001002743	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)
92	CE-20170001002744	Codyxopaper Cía. Ltda. (Mejor Oferta)
93	CE-20170001002745	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)
94	CE-20170001002747	Codyxopaper Cía. Ltda. (Mejor Oferta)
95	CE-20170001002748	Codyxopaper Cía. Ltda. (Mejor Oferta)
96	CE-20170001002749	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)
97	CE-20170001002750	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)
98	CE-20170001002751	Codyxopaper Cía. Ltda. (Mejor Oferta)
99	CE-20170001002752	Codyxopaper Cía. Ltda. (Mejor Oferta)

P

Ö

Æ



100	CE-20170001002753	Codyxopaper Cía. Ltda. (Mejor Oferta)	P	Ö	Æ
101	CE-20170001002755	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)			
102	CE-20170001002757	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)			
103	CE-20170001002758	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)			
104	CE-20170001002759	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)			
105	CE-20170001002761	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)			
106	CE-20170001002763	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)			
107	CE-20170001002766	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)			
108	CE-20170001002768	Compañía General De Comercio Cogecomsa S. A. (Mejor Oferta)			
109	CE-20170001002769	Cortez Gomez Paul Alexander (Mejor Oferta)			
110	CE-20170001002770	Codyxopaper Cía. Ltda. (Mejor Oferta)			
111	CE-20170001002771	Codyxopaper Cía. Ltda. (Mejor Oferta)			
112	CE-20170001002773	Aseototal S.A. (Mejor Oferta)			
113	CE-20170001002775	Chemlok Del Ecuador S.A. (Mejor Oferta)			
114	CE-20170001002776	Harnisth Pinos Bladimir Roberto (Mejor Oferta)			
115	CE-20170001002777	Plastilimpio S.A. (Mejor Oferta)			
116	CE-20170001002778	Villavicencio Quizhpi Diana Ximena (Mejor Oferta)			
117	CE-20170001002779	Villavicencio Quizhpi Diana Ximena (Mejor Oferta)			
118	CE-20170001002780	Plastilimpio S.A. (Mejor Oferta)			
119	CE-20170001002782	Suquillo Andrango Marco Vinicio (Mejor Oferta)			
120	CE-20170001037642	Redrován Tigre Kattia Lissette			
121	CE-20170001060813	Acerías Nacionales Del Ecuador Sociedad Anónima A.N.D.E.C. (Gran Compra)			
122	CE-20170001062059	Redrován Tigre Kattia Lissette			

Marca: P: Los expedientes se respaldan con los pliegos y antecedentes.

Ö: Los expedientes del GAD cuentan con la orden de compra.

Æ: Los expedientes de la Entidad poseen las actas entrega-recepción.



Conclusión:

Toda la muestra obtenida de compras por catálogo electrónico presenta expedientes de contratación completos.

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima

Fecha de Elaboración: 24 de julio de 2019

Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero

Fecha de Supervisión: 15 de agosto de 2019



Anexo N°.36 Verificación de estado de los procedimientos publicados en el Sistema elaborados por Catálogo Electrónico.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Verificación de estado de los procedimientos en el Portal de Compras Públicas.

Se han identificado 178 procedimientos en estado “Liquidada”, cada uno con su respectiva acta entrega-recepción. Como se muestra a continuación:

Proveedor	Código	Fecha de emisión	Fecha de aceptación	Estado	
COMPANHIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A. (Mejor oferta)	CE-20170000746517	viernes 3 de febrero de 2017	martes 7 de febrero de 2017	Liquidada	ver detalles ➔
COMPANHIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A. (Mejor oferta)	CE-20170000746516	viernes 3 de febrero de 2017	martes 7 de febrero de 2017	Liquidada	ver detalles ➔
CODYXOPAPER CIA. LTDA. (Mejor oferta)	CE-20170000746515	viernes 3 de febrero de 2017	martes 7 de febrero de 2017	Liquidada	ver detalles ➔
COMPANHIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A. (Mejor oferta)	CE-20170000746514	viernes 3 de febrero de 2017	martes 7 de febrero de 2017	Liquidada	ver detalles ➔

COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

CE-2017-746502-504-506-507-510-511-514-516-517-518-519-520-512-522-524-525-526-527-528-529-530-531-532-533-534-535-746536-746537-538-539-540-541-542-543-544-545-546-547-548-549-746550-GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GIRON

En la ciudad de Girón, a los 15 días del mes de Febrero del 2017, comparecen a la firma de la presente ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN de la adquisición de Suministros de Oficina con Orden de Compra **CE-2017-746502-504-506-507-510-511-514-516-517-518-519-520-512-522-524-525-526-527-528-529-530-531-532-533-534-535-746536- 746537-538-539-540-541-542-543-544-545-546-547-548-549-746550-GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GIRON**

- *Erika Paola Calle Ortiz* en representación **GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GIRON** según el documento habilitante adjunto, y
- Lozada López Germán Bolívar, en representación de **COMPANHIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.** según el documento habilitante adjunto.

Quienes, en cumplimiento del inciso final del artículo 43 del Reglamento General de la LOSNCP, suscriben la presente ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN de los siguientes bienes:

PRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO	%	TOTAL
CLIPS ESTANDAR 32 MM METALICOS UNIDAD	200	0,20	23,50	30,5000
CARTULINA A-4 VARIOS COLORES UNIDAD	2000	0,02	50,35	28,4991
PORTAMINAS 0,5 MM UNIDAD	15	0,52	36,79	4,9399
CARPETAS FOLDER DE CARTULINA MANILA (VINCHA INCLUIDA) UNIDAD	1000	0,10	41,62	62,7001
REGLA PLASTICA 30 CM UNIDAD	30	0,12	26,42	2,6488
MASKING TAPE UNIDAD	80	0,52	16,00	34,9440
SEPARADORES A-4 FUNDA NUMERICA 1-31 UNIDAD	38	1,63	8,00	57,0897
PERFORADORA NORMAL UNIDAD	20	1,95	29,80	27,4061
CINTA ADHESIVA 18X50 YDAS UNIDAD	100	0,18	24,50	13,7982
SOBRE PARA CD PAQUETE UNIDAD	3	2,77	22,23	6,4767
GRAPAS 26/5 CAJA DE 5000 U UNIDAD	50	0,63	22,00	24,9018
MOUSE PAD VARIOS COLORES UNIDAD	5	0,54		2,7000
SOBRE MANILA F5 UNIDAD	400	0,09	47,92	19,9987
CUADERNO ESPIRAL PEQUEÑO CUADROS 100 HOJAS UNIDAD	20	0,68	25,59	10,1198
CUADERNO ESPIRAL UNIVERSITARIO CUADROS 100 HOJAS UNIDAD	20	1,59	48,84	16,3200



SACAGRAPAS UNIDAD	20	0,32	26,93	4,7542
GOMA EN BARRA UNIDAD	10	0,24		2,4000
CD EN BLANCO UNIDAD	75	1,01	14,00	65,6510
ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 8 CMS UNIDAD	300	1,63	51,00	239,9040
PASTAS PLASTICAS A-4 VARIOS COLORES UNIDAD	200	0,05	33,63	11,6811
FECHADOR PEQUEÑO DE CAUCHO UNIDAD	5	0,75	25,64	2,9000
DVD-R UNIDAD	100	0,74	14,46	63,6418
SOBRE BLANCO TAMAÑO OFICIO 75 GR UNIDAD	112	0,02	45,22	1,4111
CLIPS MARIPOSA UNIDAD	20	0,56	17,56	9,3322
ALMOHADILLAS PARA TINTA UNIDAD	10	0,47	10,48	4,2701

Se deja constancia que los bienes que se reciben cumplen con las características técnicas señaladas en el Catálogo Electrónico del portal www.compraspublicas.gob.ec; además, se recibe la Garantía Técnica correspondiente (u otra Garantía, de ser el caso).

GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
GIRON

Zoilo Polino Gomez
NOMBRES COMPLETOS (LETRA IMPRENTA)

[Firma]
FIRMA

C.I. *0404032370*

CARGO:

TELEFONO: *2275 212*

E-MAIL:

COGECOMSA S.A.



ENTREGUE CONFORME



Cuadro resumen de los procedimientos que se encuentran en estado

“Revisada”:

Proveedor	Código	Fecha de emisión	Fecha de aceptación	Estado
CODYXOPAPER CIA. LTDA.(Mejor oferta)	CE-20170000746501	Viernes 3 de Febrero de 2017	Martes 7 de Febrero de 2017	Revisada
INDUSTRIAS OZZ S.A.(Mejor oferta)	CE-20170000835804	Miércoles 5 de Abril de 2017	Viernes 7 de Abril de 2017	Revisada
ASEOTOTAL S.A.(Mejor oferta)	CE-20170000955516	Jueves 17 de Agosto de 2017	Lunes 21 de Agosto de 2017	Revisada
INDUSTRIAS OZZ S.A.(Mejor oferta)	CE-20170000955518	Jueves 17 de Agosto de 2017	Lunes 21 de Agosto de 2017	Revisada
CODYXOPAPER CIA. LTDA.(Mejor oferta)	CE-20170000989928	Jueves 28 de Septiembre de 2017	Lunes 2 de Octubre de 2017	Revisada
CODYXOPAPER CIA. LTDA.(Mejor oferta)	CE-20170000989929	Jueves 28 de Septiembre de 2017	Lunes 2 de Octubre de 2017	Revisada
CODYXOPAPER CIA. LTDA.(Mejor oferta)	CE-20170000989930	Jueves 28 de Septiembre de 2017	Lunes 2 de Octubre de 2017	Revisada



Cuadro resumen de los procedimientos que se encuentran en estado “Sin efecto”, cada uno con su respectiva justificación que expresa el motivo de no seguir con la contratación, como se muestra a continuación:

Proveedor	Código	Fecha de emisión	Fecha de aceptación	Estado
Asociación De Producción Textil Seguridad Industrial Y Ropa "Asoseinro"	CE-20170000797101	Miércoles 8 de Marzo de 2017	Jueves 9 de Marzo de 2017	Sin efecto
Codyxopaper Cia. Ltda.(Mejor Oferta)	CE-20170001007380	Miércoles 11 de Octubre de 2017	Viernes 13 de Octubre de 2017	Sin efecto
Constructora Lopez Burbano & Asociados Sociedad Anonima	CE-20170001060809	Jueves 30 de Noviembre de 2017	Viernes 1 de Diciembre de 2017	Sin efecto



**Conclusión:**

Una vez que se ha tenido acceso al sistema se pudo corroborar que existen un total de 188 procedimientos registrados, de los cuales 178 se encuentran en estado “Liquidada” y cada uno contiene su respectiva acta entrega-recepción, por otro lado, existen siete procedimientos que se encuentran en estado “Revisada” lo que quiere decir que la compra se encuentra asignada y revisada por un proveedor y desde cuya fecha comienza a correr el tiempo para la entrega del bien o servicio, pero la entidad no ha subido la respectiva acta entrega-recepción para su liquidación.

A más de lo mencionado anteriormente, se encontraron tres procedimientos cuyo estado se encuentra en “Sin efecto”, es decir, estos no se desarrollaron por discrepancias en los requerimientos técnicos y cuentan con su respectiva justificación que deja sin efecto la orden de compra.

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima
Fecha de Elaboración: 09 de agosto de 2019
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero
Fecha de Supervisión: 15 de agosto de 2019



Anexo N°.37 Listado de los procedimientos del subcomponente Subasta Inversa Electrónica.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Listado de procedimientos de SIE.

N°	Código
1	SIE-GADMG-01-2017
2	SIE-GADMG-02-2017
3	SIE-GADG-003-2017
4	SIE-GADMG-CP-04-2017
5	SIE-GADM-05-2017
6	SIE-GADMG-06-2017
7	SIE-GADMG-07-2017
8	SIE-GADMG-09-2017
9	SIE-GADMG-10-2017
10	SIE-GADMG-11-2017
11	SIE-GADMG-12-2017
12	SIE-GADMG-0013-2017
13	SIE-GADMG-14-2017
14	SIE-GADMG-15-2017
15	SIE-GADMCG-16-2017
Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima Fecha de Elaboración: 16 de agosto de 2019 Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero Fecha de Supervisión: 11 de septiembre de 2019	



Anexo N°.38 Verificación de la existencia de Certificación Presupuestaria en los procedimientos de Subasta Inversa Electrónica de acuerdo al artículo 24 y 27 de la LOSNCP y su Reglamento.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Certificación Presupuestaria

N°	Código	Descripción	Monto Adjudicado	Certificación Presupuestaria
1	SIE-GADMG-01-2017	Adquisición de insumos productivos para varias comunidades del cantón Girón	\$ 25.487,00	C
2	SIE-GADMG-02-2017	Adquisición de plantas frutales para varias comunidades del cantón Girón	\$ 11.989,00	
3	SIE-GADG-003-2017	Adquisición de toners para el GAD Municipal de Girón	\$ 9.500,00	
4	SIE-GADMG-CP-04-2017	Adquisición de reactivos para la planta de tratamiento de la ciudad de Girón	\$ 13.740,00	
5	SIE-GADM-05-2017	Adquisición de productos de ferretería para ejecución de obras en el cantón Girón	\$ 6.923,60	
6	SIE-GADMG-06-2017	Adquisición de partes y piezas para volquetas de propiedad del GAD Municipal de Girón	\$ 5.780,00	
7	SIE-GADMG-07-2017	Adquisición de artículos de ferretería para ejecución de obras en el centro cantonal y comunidad de Leocapac del cantón Girón	\$ 7.250,00	
8	SIE-GADMG-09-2017	Adquisición de productos de consumo para la farmacia municipal de Girón	Desierta	
9	SIE-GADMG-10-2017	Adquisición de artículos de ferretería para la ejecución de varias obras dentro del cantón Girón y sus comunidades.	\$ 13.286,00	
10	SIE-GADMG-11-2017	Adquisición de productos de consumo para la farmacia municipal	\$ 10.906,62	
11	SIE-GADMG-12-2017	Adquisición de reactivos e insumos para el tratamiento del agua potable de la ciudad de Girón	\$ 17.000,00	
12	SIE-GADMG-0013-2017	Lubricantes y aditivos para el GAD municipal de Girón	\$ 7.590,00	



13	SIE-GADMG-14-2017	Adquisición de materiales para sistemas de agua potable de varias comunidades del cantón Girón	\$ 14.759,00	C
14	SIE-GADMG-15-2017	Adquisición de una retroexcavadora para el GAD Municipal de Girón	Desierto	
15	SIE-GADMCG-16-2017	Adquisición de una retroexcavadora para el GAD Municipal de Girón	\$122.760,00	

Marca: C: Cumple con la normativa

Conclusión:

Todos los procedimientos realizados por subasta inversa electrónica en el año 2017 cuentan con su respectiva certificación presupuestaria en sus expedientes. A continuación, se presenta la imagen de este documento correspondiente al primer procedimiento como evidencia de su elaboración:

Girón
GAD MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GIRÓN
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No. 006

Que en el Presupuesto 2017, existen la siguiente partida para realizar la siguiente contratación:

PROG	SUB. PROG	DESCRIPCION	MONTO EN DOLARES
361	73.08.14.01	Adquisición de Insumos Agrícolas: Comunidad Santa Ana	2.448,15
	73.08.14.02	Adquisición de Insumos Agrícolas: Comunidad Sula-Molico	3.278,58
	73.08.14.03	Adquisición de Insumos Agrícolas: Comunidad Beshlón	7.370,05
	73.08.14.04	Adquisición de Insumos Agrícolas: Comunidad Cauquill	6.652,33
	73.08.14.05	Adquisición de Insumos Agrícolas: Comunidad San Martín	2.606,70
	73.08.14.06	Adquisición de Insumos Agrícolas: Comunidad Lumahuco	3.733,63
	73.08.14.07	Adquisición de Insumos Agrícolas: Comunidad Naranjito	3.655,90
	73.08.14.08	Adquisición de Insumos Agrícolas: Comunidad Bellavista	4.000,00
	73.08.14.09	Adquisición de Insumos Agrícolas: Comunidad Pongo	9.111,02
	73.08.14.12	Adquisición de Insumos Agrícolas: Comunidad Rincoy	5.652,30
	73.08.14.13	Adquisición de Insumos Agrícolas: Comunidad Santa Teresita	5.000,00

REFERENCIA: MEMORANDO N° 070-DPDC-DTM-2016 SS.PP/Técnico de Proyectos

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad.

Girón, 09 de enero de 2017

Nota: En aplicación a la Ley Orgánica para el Equilibrio de las Finanzas Públicas: en la cual se establece que las asignaciones a los Municipios serán ajustados en base a los ingresos receiptados cuatrimestralmente (aumento o disminución), solicito que para la ejecución se considere una reducción del 10% estimada para el primer cuatrimestre, esto en función que en el 2016 se dieron reducciones a las asignaciones del Gobierno Central.

Cordialmente,
Ing. Carmen Farez
DIRECTORA ADM. FINANCIERA
C.C. archivo

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima
Fecha de Elaboración: 16 de agosto de 2019
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero
Fecha de Supervisión: 11 de septiembre de 2019



Anexo N°.39 Verificación de cumplimiento del Art. 47 de la LOSNCP y artículos 44 al 47 del Reglamento aplicable a SIE.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Cumplimiento de Normativa

N°	Código	Monto Adjudicado	Oferta económica (-5%)	Puja/Informe de Resultados	Adjudicación	Calificación	Observaciones
1	SIE-GADMG-01-2017	\$ 25.487,00	C	C	C	C	
2	SIE-GADMG-02-2017	\$ 11.989,00	C	C	C	C	
3	SIE-GADG-003-2017	\$ 9.500,00	C	NA	C	C	Se realizó una negociación única
4	SIE-GADMG-CP-04-2017	\$ 13.740,00	C	NA	C	C	Se realizó una negociación única debido a que el otro oferente no dio respuesta a la convalidación de errores
5	SIE-GADM-05-2017	\$ 6.923,60	C	C	C	C	
6	SIE-GADMG-06-2017	\$ 5.780,00	C	C	C	C	
7	SIE-GADMG-07-2017	\$ 7.250,00	C	C	C	C	
8	SIE-GADMG-09-2017	Desierta	C	NA	C	C	Se declara desierta por no presentar la oferta
9	SIE-GADMG-10-2017	\$ 13.286,00	C	C	C	C	
10	SIE-GADMG-11-2017	\$ 10.906,62	C	NA	C	C	Se realizó una negociación única
11	SIE-GADMG-12-2017	\$ 17.000,00	C	C	C	C	
12	SIE-GADMG-0013-2017	\$ 7.590,00	C	C	C	C	
13	SIE-GADMG-14-2017	\$ 14.759,00	C	NA	C	C	Se realizó una negociación única
14	SIE-GADMG-15-2017	Desierta	NA	NA	NA	NA	Se declaró desierto por un retraso originado por la Entidad
15	SIE-GADMCG-16-2017	\$ 122.760,00	C	NA	C	C	Se realizó una negociación única



Marca: **C:** Cumple con la normativa

NA: No aplica

Conclusión:

Los contratos efectuados por SIE en el año 2017 cumplen con su normativa de reducción del cinco por ciento de su monto de oferta inicial, ya sea que el mismo se estableció por medio de una puja en el sistema o una negociación única, además, en los casos de puja existe un informe de resultados que detalla la mejor oferta, de igual forma, todos los procedimientos efectuados cuentan con su respectiva adjudicación, los mismos que han sido publicados en el sistema y físicamente en sus expedientes. Por último, todos cuentan con su respectiva Calificación de Ofertas. Se presenta las imágenes que acreditan lo mencionado anteriormente:

Puja e informe de resultados

BRITO GAVILANES SILVIO RAFAEL	RODRIGUEZ MENESES RAQUEL ANDREA	SERRANO SAQUICELA CARLOS ESTUARDO
USD 7,438.00	USD 7,250.00	USD 7,300.00
hora:16:29:49	hora:16:29:52	hora:16:29:52
USD 7,590.00	USD 8,293.45	USD 8,150.00
hora:16:23:01	hora:15:31:08	hora:16:16:53
USD 8,280.00		USD 8,280.28
hora:12:52:05		hora:14:04:25

Orden Final de Puja

Proveedor	Última Oferta	Fecha Oferta
RODRIGUEZ MENESES RAQUEL ANDREA	USD 7,250.00	2017-04-11 16:29:52.402982
SERRANO SAQUICELA CARLOS ESTUARDO	USD 7,300.00	2017-04-11 16:29:52.682874
BRITO GAVILANES SILVIO RAFAEL	USD 7,438.00	2017-04-11 16:29:49.419911

Adjudicación del procedimiento

Art. 1. Adjudicar el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica SIE-GADMG-07-2017, para la "ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE FERRETERÍA PARA EJECUCIÓN DE OBRAS EN EL CENTRO CANTONAL Y COMUNIDAD DE LEOCAPAC DEL CANTÓN GIRÓN" a la oferente Raquel Andrea Rodríguez Meneses, por el valor de \$ 7.250,00 (siete mil doscientos cincuenta con 00/100 dólares de los Estados Unidos de Norte América) sin incluir el IVA y un plazo para la ejecución del contrato de 15 días contados a partir de la suscripción del contrato.

Art. 2. Disponer la notificación de la presente resolución a través del portal de compras públicas www.compraspublicas.gob.ec.

Art. 3. Disponer la elaboración del contrato a favor del oferente RAQUEL ANDREA RODRÍGUEZ MENESES.

Art. 4. La presente resolución entrará a regir desde la fecha de suscripción.

Dado y firmado en la ciudad de Girón a los 13 días del mes de abril de 2017.

Atentamente


José Miguel Uzhca Guamán
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE GIRÓN



Calificación de Ofertas



ACTA DE CALIFICACIÓN DE OFERTAS SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

CÓDIGO: SIE-GADMG-07-2017

"ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE FERRETERÍA PARA EJECUCIÓN DE OBRAS EN EL CENTRO CANTONAL Y COMUNIDAD DE LEOCAPAC DEL CANTÓN GIRÓN"

En la ciudad de Girón a los once días del mes de abril del año dos mil diecisiete, siendo las 09:00, en la oficina de la Unidad de Compras Públicas, en atención a la resolución No. 049-ALG-GADMG-2017, emitida por el Sr. José Miguel Uzhca Guamán, Alcalde del GAD Municipal de Girón, con fecha 30 de marzo de 2017 y de conformidad con lo establecido en la SECCIÓN II METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS de las CONDICIONES GENERALES PARA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, se reúnen los miembros de la Comisión designada para el análisis y evaluación de las ofertas presentadas dentro del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica SIE-GADMG-07-2017, para la Adquisición de Artículos de Ferretería para ejecución de obras en el centro cantonal y comunidad de Leocapac del cantón Girón, con el objeto de realizar la calificación de las ofertas receptadas en Secretaría del GAD Municipal de Girón de acuerdo al calendario del procedimiento

Al efecto procedemos a la evaluación de las oferta técnicas en base a lo establecido en la SECCIÓN IV de los pliegos, de acuerdo al siguiente detalle.

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE INTEGRIDAD Y REQUISITOS MÍNIMOS DE LAS OFERTAS.

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima
Fecha de Elaboración: 19 de agosto de 2019
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero
Fecha de Supervisión: 11 de septiembre de 2019



Anexo N°.40 Verificación de pliegos aprobados por la máxima autoridad efectuados mediante Subasta Inversa Electrónica.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Pliegos aprobados.

N°	Código	Pliegos/Convocatoria
1	SIE-GADMG-01-2017	<i>Dp</i>
2	SIE-GADMG-02-2017	<i>Dp</i>
3	SIE-GADG-003-2017	<i>Dp</i>
4	SIE-GADMG-CP-04-2017	<i>Dp</i>
5	SIE-GADM-05-2017	<i>Dp</i>
6	SIE-GADMG-06-2017	<i>Dp</i>
7	SIE-GADMG-07-2017	<i>Dp</i>
8	SIE-GADMG-09-2017	<i>Dp</i>
9	SIE-GADMG-10-2017	<i>Dp</i>
10	SIE-GADMG-11-2017	<i>Dp</i>
11	SIE-GADMG-12-2017	<i>Dp</i>
12	SIE-GADMG-0013-2017	<i>Dp</i>
13	SIE-GADMG-14-2017	<i>Dp</i>
14	SIE-GADMG-15-2017	<i>Dp</i>
15	SIE-GADMCG-16-2017	<i>Dp</i>

Marcas: *Dp*: Pliegos aprobados por la máxima autoridad

Conclusión:

Todos los procedimientos cuentan con la aprobación de sus respectivos pliegos, incluso de aquellos que fueron declarados “Desiertos”, pues esta situación se generó posterior a la acción analizada. Se presentan una imagen de aprobación de pliegos que corrobora lo mencionado:



**RESOLUCIÓN N° .096-ALG-GADMG-2017.
CÓDIGO: SIE-GADMG-09-2017**

“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE CONSUMO PARA LA FARMACIA MUNICIPAL”

**SEÑOR JOSÉ MIGUEL UZHCA GUAMÁN
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE GIRÓN**

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar los pliegos del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica: SIE-GADMG-09-2017, para la **“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE CONSUMO PARA LA FARMACIA MUNICIPAL”**, con un presupuesto referencial de \$ 11.779,15 (once mil setecientos setenta y nueve con 15/100 dólares de los Estados Unidos de Norte América) sin incluir el IVA y un plazo estimado para la ejecución del contrato de 30 días, contados a partir de la suscripción del contrato.

Art. 2. Conformar la Comisión Técnica para el análisis y evaluación de las ofertas presentadas, integrada por la Econ. Fanny Arpi, Gestor de compras Públicas (E), La Ing. Cecybel Lola Auxiliar de Contratación Pública, QF. Iván Chacha, Representante de la Farmacia Municipal de Girón y Martha Marcatoma, Oficinista del Departamento Financiero.

Art. 3.- Disponer a la Unidad de Compras Públicas, la publicación de la presente resolución en el portal.

Art. 4.- La presente resolución entrará a regir desde la fecha de suscripción.

Dado y firmado en la ciudad de Girón a los 07 días del mes de agosto de 2017.

Atentamente


José Miguel Uzhca Guamán

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima
Fecha de Elaboración: 02 de septiembre de 2019
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero
Fecha de Supervisión: 11 de septiembre de 2019



Anexo N°.41 Verificación del estado de los procedimientos de SIE en el Portal de Compras Públicas.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Estado de los procedimientos en el Sistema.

N°	Código	Estado	Observaciones
1	SIE-GADMG-01-2017	Finalizada	
2	SIE-GADMG-02-2017	Finalizada	
3	SIE-GADG-003-2017	Finalizada	
4	SIE-GADMG-CP-04-2017	Finalizada	
5	SIE-GADM-05-2017	Finalizada	
6	SIE-GADMG-06-2017	Finalizada	
7	SIE-GADMG-07-2017	Finalizada	
8	SIE-GADMG-09-2017	Desierta	Se declara desierta por que el proveedor no presentó la oferta
9	SIE-GADMG-10-2017	Finalizada	
10	SIE-GADMG-11-2017	Finalizada	
11	SIE-GADMG-12-2017	Ejecución de Contrato	
12	SIE-GADMG-0013-2017	Borrador/Finalizada	El mismo código de procedimiento contiene los dos estados dentro del sistema
13	SIE-GADMG-14-2017	Finalizada	
14	SIE-GADMG-15-2017	Desierta	Se declaró desierto por un retraso originado por la Entidad
15	SIE-GADMCG-16-2017	Finalizada	
Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima Fecha de Elaboración: 05 de septiembre de 2019 Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero Fecha de Supervisión: 11 de septiembre de 2019			

Conclusión:

El procedimiento SIE-GADMG-08-2017 no se encuentra en la lista, sin embargo, se presenta en el PCP con el estado “Borrador”, es decir, este nunca fue publicado, pero si registrado y no se desarrolló debido a que la servidora



principal del departamento contaba con permiso de maternidad y la funcionaria encargada decidió iniciar un nuevo proceso, con el código SIE-GADMG-09-2017.

Código	Entidad Contratante	Objeto del Proceso	Estado del Proceso
SIE-GADMG-16-2017	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GIRÓN	ADQUISICIÓN DE UNA RETROEXCAVADORA PARA EL GAD MUNICIPAL DE GIRÓN	Finalizada
SIE-GADMG-0013-2017	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GIRÓN	LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA EL GAD MUNICIPAL DE GIRÓN	Finalizada
SIE-GADMG-08-2017	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GIRÓN	ADQUISICION DE PRODUCTOS DE CONSUMO PARA LA FARMACIA MUNICIPAL DE GIRÓN	Borrador

Por otra parte, el procedimiento SIE-GADMG-0013-2017 consta con dos tipos de estado, “Finalizada” y “Borrador”, esto debido a que cuando se publicó por primera vez el sistema lo tomó como un bien catalogado debido a su descripción, no obstante, este no se encontraba en el catálogo electrónico, se procedió a elaborar una certificación y a publicarlo por segunda vez, el cual se llevó a cabo sin ninguna novedad, y consta como “Finalizada”, como se muestra a continuación:

Certificación de Bien /Servicio no Catalogado

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS		
CERTIFICACIÓN BIEN/SERVICIO NO CATALOGADO		
Nº 05-CP-GADMG-2017.		
Para los fines pertinentes, certifico que una vez revisado los bienes catalogados y publicados por el SERCOP en el portal de www.compraspublicas.gob.ec , se observa que los PRODUCTOS detallados a continuación no están en el CATALOGO ELECTRÓNICO		
Item	Descripción	Especificaciones
1	aceite	sae 15w40, servicio api cj-4,ci-4/sn
2	aceite	sae 20w50, servicio api sm o sn
3	aceite	sae 90 ep aprobación api gl-4
4	aceite	sae 90 ep aprobación api gl-5
5	aceite	sae 75w85 aprobación api gl4
6	aceite	hlp 46din 51524
7	aceite	aw iso 68
8	aceite	clp 150 din 51517
9	aceite	sae 140 w aprobación gl-4, con aditivos ep
10	grasa	nlg-2, complejo de litio y disulfuro de molibdeno, con aditivos ep
11	grasa	nlg-2, multipropósito
12	liquido refrigerante	etilenglicol o propilenglicol entre 40% y 60% (verde)
13	agua destilada	agua pura, desmineralizada
14	liquido de frenos	dot 3, especificaciones cumplir o superar sae j1703 e iso 4925, presentación de 0.33 litros

**Estado del procedimiento en el sistema:**

Código	Entidad Contratante	Objeto del Proceso	Estado del Proceso
SIE-GADMG-16-2017	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GIRÓN	ADQUISICIÓN DE UNA RETROEXCAVADORA PARA EL GAD MUNICIPAL DE GIRÓN	Finalizada
SIE-GADMG-0013-2017	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GIRÓN	LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA EL GAD MUNICIPAL DE GIRÓN	Finalizada
SIE-GADMG-08-2017	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GIRÓN	ADQUISICION DE PRODUCTOS DE CONSUMO PARA LA FARMACIA MUNICIPAL DE GIRON	Borrador
SIE-GADMG-09-2017	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GIRÓN	ADQUISICION DE PRODUCTOS DE CONSUMO PARA LA FARMACIA MUNICIPAL DE GIRON	Desierta
SIE-GADMG-10-2017	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GIRÓN	ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE FERRETERÍA PARA LA EJECUCIÓN DE VARIAS OBRAS DENTRO DEL CANTÓN GIRÓN Y SUS COMUNIDADES.	Finalizada
SIE-GADMG-11-2017	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GIRÓN	"ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE CONSUMO PARA LA FARMACIA MUNICIPAL"	Finalizada
SIE-GADMG-12-2017	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GIRÓN	ADQUISICIÓN DE REACTIVOS E INSUMOS PARA EL TRATAMIENTO DEL AGUA POTABLE DE LA CIUDAD DE GIRÓN	Ejecución d Contrato
SIE-GADMG-13-2017	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GIRÓN	ADQUISICIÓN DE LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA LA MAQUINARIA Y VEHÍCULOS DEL GAD MUNICIPAL DE GIRÓN	Borrador

Finalmente el procedimiento SIE-GADMG-15-2017_ se declara desierto debido a un retraso por parte de la entidad, como se publicó en el PCP:

Desierta

Razón: debido a que la entidad responsable del proceso, no finalizó la calificación de acuerdo al cronograma establecido

Fecha: 2017-12-04 12:03:40

Justificación: Por haber sido inhabilitadas las ofertas presentadas

**Anexo N°.42** Listado de procedimientos por Menor Cuantía.**NOMBRE DE LA ENTIDAD:** GAD Municipal del Cantón Girón**NOMBRE DE LA AUDITORÍA:** Examen Especial**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Listado de procedimientos por Menor Cuantía.

N°	Código	Descripción
1	MCO-GADMG-01-2017	Construcción De La Cubierta Sobre La Cancha Central De La Parroquia San Gerardo
2	MCO-GADMG-02-2017	Construcción De Paradas De Buses En La Comunidad De Santa Ana, Construcción De Iv Etapa Casa Comunal De Norambote, Terminado De Cubierta En Escenario En Comunidad De Cochaloma Y Terminado De Comedor Comunitario En La Comunidad De Rumiloma, Pertenecientes Al Cantón Girón
3	MCO-GADMG-03-2017	Mantenimiento De La Planta De Aguas Residuales Y Construcción Del Alcantarillado Sanitario Desde Casa Comunal De La Comunidad De Corazón De Lentag
4	MCO-GADMG-004-2017	Construcción De Cabezales, Colocación De Tubería Corrugada Y Mantenimiento Vial En Comunidades Pertenecientes Al Cantón Girón
5	MCO-GADMG-05-2017	Construcción Del Conjunto De Pozos De Revisión Para El Alcantarillado Del Sector De San Juan De Pambadel, Del Centro Cantonal De Girón
6	MCO-GADMG-06-2017	Construcción De Cabezales, Colocación De Tubería Corrugada Y Mantenimiento Vial En Comunidades Pertenecientes Al Cantón Girón
7	MCO-GADMG-07-2017	Construcción Del Sistema De Instalaciones Eléctricas Para El Sistema De Agua De El Pongo
8	MCO-GADMG-08-2017	Adecuación De Cancha De Hormigón Junto Al Parque 25 De Junio, Construcción De Aula Para La Unidad Educativa Municipal Especial De Girón Y Entubado De Canal Matara De La Comunidad De Caledoneas
		Elaborado por: Paola Calle- Silvia Sangurima Fecha de Elaboración: 12 de septiembre de 2019 Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero Fecha de Elaboración: 02 de octubre de 2019



Anexo N°.43 Certificación Presupuestaria de procedimientos por Menor Cuantía.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: existencia de certificación presupuestaria dentro de los procesos de menor cuantía

N°	Código	Descripción	Monto	Certi. tPresup.
1	MCO-GADMG-01-2017	Construcción De La Cubierta Sobre La Cancha Central De La Parroquia San Gerardo	\$86.594,65	C
2	MCO-GADMG-02-2017	Construcción De Paradas De Buses En La Comunidad De Santa Ana, Construcción De Iv Etapa Casa Comunal De Norambote, Terminado De Cubierta En Escenario En Comunidad De Cochaloma Y Terminado De Comedor Comunitario En La Comunidad De Rumiloma, Pertenecientes Al Cantón Girón	\$16.306,86	
3	MCO-GADMG-03-2017	Mantenimiento De La Planta De Aguas Residuales Y Construcción Del Alcantarillado Sanitario Desde Casa Comunal De La Comunidad De Corazón De Lentag	\$13.672,04	
4	MCO-GADMG-004-2017	Construcción De Cabezales, Colocación De Tubería Corrugada Y Mantenimiento Vial En Comunidades Pertenecientes Al Cantón Girón	\$44.389,24	
5	MCO-GADMG-05-2017	Construcción Del Conjunto De Pozos De Revisión Para El Alcantarillado Del Sector De San Juan De Pambadel, Del Centro Cantonal De Girón	\$13.918,16	
6	MCO-GADMG-06-2017	Construcción De Cabezales, Colocación De Tubería Corrugada Y Mantenimiento Vial En Comunidades Pertenecientes Al Cantón Girón	\$44.389,24	
7	MCO-GADMG-07-2017	Construcción Del Sistema De Instalaciones Eléctricas Para El Sistema De Agua De El Pongo	\$3.908,82	
8	MCO-GADMG-08-2017	Adecuación De Cancha De Hormigón Junto Al Parque 25 De Junio, Construcción De Aula Para La Unidad Educativa Municipal Especial De Girón Y Entubado De Canal Matara De La Comunidad De Caledoneas	\$24.713,60	

Marcas: C: cumple

Conclusión:

Todos los procesos realizados a través de menor cuantía en el año 2017 cumplen con la certificación presupuestaria.

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima
Fecha de Elaboración: 12 de septiembre de 2019
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero
Fecha de Supervisión: 02 de octubre de 2019



Anexo N°.44 Cumplimiento del artículo 51, 52 de la LOSNCP y 59 al RLOSNCP.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: verificación del cumplimiento de los artículos 51, 52 de la LOSNCP y 59 del RLOSNCP.

N°	Código	Descripción	Monto	Monto	Contratación Preferencial	Requisitos Técnicos
1	MCO-GADMG-01-2017	Construcción De La Cubierta Sobre La Cancha Central De La Parroquia San Gerardo	\$86.594,65	C	C	C
2	MCO-GADMG-02-2017	Construcción De Paradas De Buses En La Comunidad De Santa Ana, Construcción De Iv Etapa Casa Comunal De Norambote, Terminado De Cubierta En Escenario En Comunidad De Cochaloma Y Terminado De Comedor Comunitario En La Comunidad De Rumiloma, Pertenecientes Al Cantón Girón	\$16.306,86			
3	MCO-GADMG-03-2017	Mantenimiento De La Planta De Aguas Residuales Y Construcción Del Alcantarillado Sanitario Desde Casa Comunal De La Comunidad De Corazón De Lentag	\$13.672,04			
4	MCO-GADMG-004-2017	Construcción De Cabezales, Colocación De Tubería Corrugada Y Mantenimiento Vial En Comunidades Pertenecientes Al Cantón Girón	\$44.389,24			
5	MCO-GADMG-05-2017	Construcción Del Conjunto De Pozos De Revisión Para El Alcantarillado Del Sector De San Juan De Pambadel, Del Centro Cantonal De Girón	\$13.918,16			
6	MCO-GADMG-06-2017	Construcción De Cabezales, Colocación De Tubería Corrugada Y Mantenimiento Vial En Comunidades Pertenecientes Al Cantón Girón	\$44.389,24			
7	MCO-GADMG-07-2017	Construcción Del Sistema De Instalaciones Eléctricas Para El Sistema De Agua De El Pongo	\$3.908,82			
8	MCO-GADMG-08-2017	Adecuación De Cancha De Hormigón Junto Al Parque 25 De Junio, Construcción De Aula Para La Unidad Educativa Municipal Especial De Girón Y Entubado De Canal Matara De La Comunidad De Caledoneas	\$24.713,60			



Marcas: C: cumple

Conclusión:

Todos los procesos realizados a través de menor cuantía en el año 2017 cumplen con el monto indicado por la normativa para la aplicación de dicho proceso, así como sus contrataciones se han realizado con pequeñas, medianas y grandes empresas y de más entidades que forman parte de las SEPS.

Descripción	Fechas	Productos	Parámetros de Calificación	Respuesta de Aceptación	Archivos
Descripción del Proceso de Contratación					
Entidad:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GIRÓN				
Objeto de Proceso :	CONSTRUCCIÓN DE LA CUBIERTA SOBRE LA CANCHA CENTRAL DE LA PARROQUIA SAN GERARDO				
Código:	MCO-GADMG-01-2017				
Tipo Compra:	Obra				
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 86,594.65				
Tipo de Contratación:	Menor Cuantía				
Comisión Técnica:	No				
Forma de Pago:	Anticipo: 50% Saldo: 50.00%				
Tipo de Adjudicación:	Total				
Plazo de Entrega:	60 días				
Vigencia de Oferta:	60 días				
Funcionario encargado del proceso:	zpatino@giron.gob.ec				
Estado del Proceso:	Finalizada				
Estado en el cual finalizó el Proceso	En Recepción				
Descripción:	CONSTRUCCIÓN DE LA CUBIERTA SOBRE LA CANCHA CENTRAL DE LA PARROQUIA SAN GERARDO				
Costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos	Costo: USD 1,298.92 Detalle de Pago:				

Descripción	Fechas	Productos	Parámetros de Calificación	Respuesta de Aceptación	Archivos
Parámetros de Calificación			MCO-GADMG-01-2017		
Equipo Propuesto	Equipo Propuesto				
Personal Técnico	Personal Técnico				
Experiencia General	Experiencia General				
Experiencia Específica	Experiencia Específica				
Plan de Trabajo	Plan de Trabajo				
Participación Nacional	Participación Nacional				
Mypes Nacionales	Mypes Nacionales				
Mypes - Participación Local	Mypes - Participación Local				

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima
Fecha de Elaboración: 16 de septiembre de 2019
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero
Fecha de Supervisión: 02 de octubre de 2019



Anexo N°.45 Aprobación de convocatoria de los procesos de Menor Cuantía.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: aprobación de convocatoria

N°	Código	Descripción	Monto	Aprobación de Convocatoria
1	MCO-GADMG-01-2017	Construcción De La Cubierta Sobre La Cancha Central De La Parroquia San Gerardo	\$86.594,65	C
2	MCO-GADMG-02-2017	Construcción De Paradas De Buses En La Comunidad De Santa Ana, Construcción De Iv Etapa Casa Comunal De Norambote, Terminado De Cubierta En Escenario En Comunidad De Cochaloma Y Terminado De Comedor Comunitario En La Comunidad De Rumiloma, Pertenecientes Al Cantón Girón	\$16.306,86	
3	MCO-GADMG-03-2017	Mantenimiento De La Planta De Aguas Residuales Y Construcción Del Alcantarillado Sanitario Desde Casa Comunal De La Comunidad De Corazón De Lentag	\$13.672,04	
4	MCO-GADMG-004-2017	Construcción De Cabezales, Colocación De Tubería Corrugada Y Mantenimiento Vial En Comunidades Pertenecientes Al Cantón Girón	\$44.389,24	C
5	MCO-GADMG-05-2017	Construcción Del Conjunto De Pozos De Revisión Para El Alcantarillado Del Sector De San Juan De Pambadel, Del Centro Cantonal De Girón	\$13.918,16	
6	MCO-GADMG-06-2017	Construcción De Cabezales, Colocación De Tubería Corrugada Y Mantenimiento Vial En Comunidades Pertenecientes Al Cantón Girón	\$44.389,24	
7	MCO-GADMG-07-2017	Construcción Del Sistema De Instalaciones Eléctricas Para El Sistema De Agua De El Pongo	\$3.908,82	C
8	MCO-GADMG-08-2017	Adecuación De Cancha De Hormigón Junto Al Parque 25 De Junio, Construcción De Aula Para La Unidad Educativa Municipal Especial De Girón Y Entubado De Canal Matara De La Comunidad De Caledoneas	\$24.713,60	

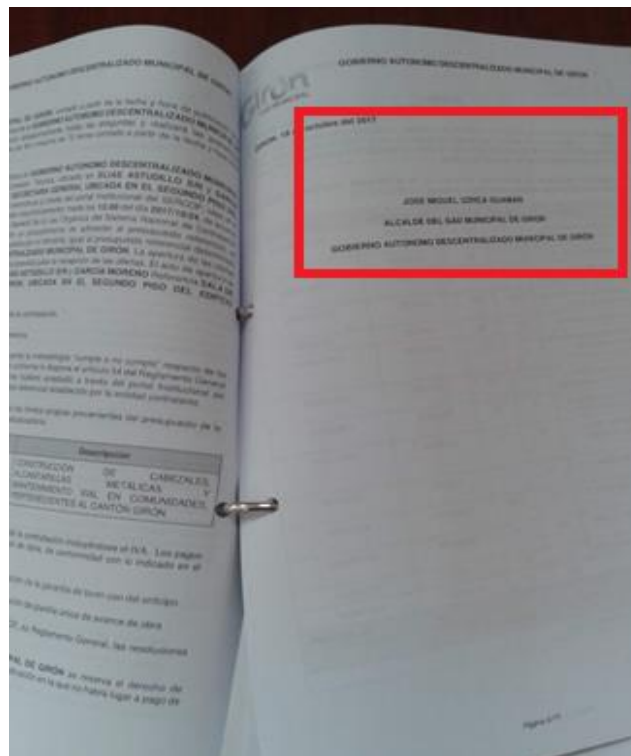
Marcas: C: cumple

C: No Cumple

Conclusión:

De los ocho expedientes revisados tres de ellos no se encuentran con la convocatoria debidamente aprobada por la Máxima Autoridad del GAD o su delegado a continuación se presenta el cuadro resumen y su respectiva evidencia.

1	MCO-GADMG-004-2017	Construcción De Cabezales, Colocación De Tubería Corrugada Y Mantenimiento Vial En Comunidades Pertenecientes Al Cantón Girón	\$44.389,24
2	MCO-GADMG-05-2017	Construcción Del Conjunto De Pozos De Revisión Para El Alcantarillado Del Sector De San Juan De Pambadel, Del Centro Cantonal De Girón	\$13.918,16
3	MCO-GADMG-06-2017	Construcción De Cabezales, Colocación De Tubería Corrugada Y Mantenimiento Vial En Comunidades Pertenecientes Al Cantón Girón	\$44.389,24



Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima
Fecha de Elaboración: 24 de septiembre de 2019
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero
Fecha de Supervisión: 02 de octubre de 2019



Anexo N°.46 Estado de los procedimientos en el Portal de Compras Públicas.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Estado de los procedimientos en el Portal de Compras Públicas.

N°	Código	Descripción	Monto	Estado	Acta Entrega Recepción Definitiva
1	MCO-GADMG-01-2017	Construcción De La Cubierta Sobre La Cancha Central De La Parroquia San Gerardo	\$86.594,65	F	C
2	MCO-GADMG-02-2017	Construcción De Paradas De Buses En La Comunidad De Santa Ana, Construcción De Iv Etapa Casa Comunal De Norambote, Terminado De Cubierta En Escenario En Comunidad De Cochaloma Y Terminado De Comedor Comunitario En La Comunidad De Rumiloma, Pertenecientes Al Cantón Girón	\$16.306,86	S	N/A
3	MCO-GADMG-03-2017	Mantenimiento De La Planta De Aguas Residuales Y Construcción Del Alcantarillado Sanitario Desde Casa Comunal De La Comunidad De Corazón De Lentag	\$13.672,04	ARC	Ø
4	MCO-GADMG-004-2017	Construcción De Cabezales, Colocación De Tubería Corrugada Y Mantenimiento Vial En Comunidades Pertenecientes Al Cantón Girón	\$44.389,24	D	C
5	MCO-GADMG-05-2017	Construcción Del Conjunto De Pozos De Revisión Para El Alcantarillado Del Sector De San Juan De Pambadel, Del Centro Cantonal De Girón	\$13.918,16	R	Ø
6	MCO-GADMG-06-2017	Construcción De Cabezales, Colocación De Tubería Corrugada Y Mantenimiento Vial En Comunidades Pertenecientes Al Cantón Girón	\$44.389,24	F	C
7	MCO-GADMG-07-2017	Construcción Del Sistema De Instalaciones Eléctricas Para El Sistema De Agua De El Pongo	\$3.908,82	EC	Ø
8	MCO-GADMG-08-2017	Adecuación De Cancha De Hormigón Junto Al Parque 25 De Junio, Construcción De Aula Para La Unidad Educativa Municipal Especial De Girón Y Entubado De Canal Matara De La Comunidad De Caledoneas	\$24.713,60	R	Ø



Marcas: F: finalizada

S: suspendida

ARC: adjudicado- registro de contrato

D: desierta

R: en recepción

EC: ejecución de contrato

C: cumple

⊘: No Cumple

Conclusión:

De los ocho procesos dos de ellos se encuentran debidamente finalizados, así como en recepción, por otro lado, uno se haya suspendido, un adjudicado - registro de contrato, un desierto y uno en ejecución de contrato.

Los contratos que se encuentran en estado finalizado cuentan con su respectiva acta entrega – recepción definitiva, los otros dos que se hayan en estado de recepción únicamente se encuentra el acta de entrega provisional; el contrato que está suspendido se debe porque dentro de la etapa de revisión surgió un inconveniente con el proveedor, esto se notificó SERCOP, pero no se obtuvo respuesta; el que se encuentra adjudicado – registro de contrato quiere decir que el contrato no ha sido registrado dentro de la plataforma del SERCOP.

Por otro lado, uno se encuentra en ejecución de contrato lo que quiere decir que la obra se encuentra en ejecución y otra fue declarada desierta por error de



digitación en el momento de la calificación de ofertas, generando que no haya proveedores habilitados.

Descripción del Proceso de Contratación	
Entidad:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GIRÓN
Objeto de Proceso :	CONSTRUCCIÓN DE CABEZALES, COLOCACIÓN DE TUBERÍA CORRUGADA Y MANTENIMIENTO VIAL EN COMUNIDADES PERTENECIENTES AL CANTÓN GIRÓN
Código:	MCO-GADMG-004-2017
Tipo Compra:	Obra
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 44,389.24
Tipo de Contratación:	Menor Cuantía
Comisión Técnica:	No
Forma de Pago:	Anticipo: 50% Saldo: 50.00%
Tipo de Adjudicación:	Total
Plazo de Entrega:	30 días
Vigencia de Oferta:	30 días
Funcionario encargado del proceso:	zpatino@giron.gob.ec
Estado del Proceso:	Desierta Razón: En virtud de que al momento de realizar la calificación de las ofertas por error de digitación, en vez de seleccionar la opción si cumple se digitó no cumple, con lo cual no hay proveedores habilitados para el sorteo Fecha: 2017-10-27 14:21:46 Justificación: Por haber sido inhabilitadas las ofertas presentadas
Descripción:	CONSTRUCCIÓN DE CABEZALES, COLOCACIÓN DE TUBERÍA CORRUGADA Y MANTENIMIENTO VIAL EN COMUNIDADES PERTENECIENTES AL CANTÓN GIRÓN
Costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos	Costo: USD 665.84 Detalle de Pago:

Descripción del Proceso de Contratación	
Entidad:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GIRÓN
Objeto de Proceso :	CONSTRUCCIÓN DE LA CUBIERTA SOBRE LA CANCHA CENTRAL DE LA PARROQUIA SAN GERARDO
Código:	MCO-GADMG-01-2017
Tipo Compra:	Obra
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 86,594.65
Tipo de Contratación:	Menor Cuantía
Comisión Técnica:	No
Forma de Pago:	Anticipo: 50% Saldo: 50.00%
Tipo de Adjudicación:	Total
Plazo de Entrega:	60 días
Vigencia de Oferta:	60 días
Funcionario encargado del proceso:	zpatino@giron.gob.ec
Estado del Proceso:	Finalizada
Estado en el cual finalizó el Proceso	En Recepción
Descripción:	CONSTRUCCIÓN DE LA CUBIERTA SOBRE LA CANCHA CENTRAL DE LA PARROQUIA SAN GERARDO
Costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos	Costo: USD 1,298.92 Detalle de Pago:

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima
Fecha de Elaboración: 27 de septiembre de 2019
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero
Fecha de Supervisión: 02 de octubre de 2019

**Anexo N°.47** Muestra obtenida del subcomponente Ínfima Cuantía.**NOMBRE DE LA ENTIDAD:** GAD Municipal del Cantón Girón**NOMBRE DE LA AUDITORÍA:** Examen Especial**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Muestra obtenida del subcomponente Ínfima Cuantía.

N°	Factura	N°	Factura	N°	Factura
1	006-051-000000152	65	001-001-000000307	129	001-001-000049667
2	001-327-031409470	66	001-001-000009641	130	002-001-0000000-64
3	001-100-000006296	67	001-001-000032676	131	001-001-000049698
4	001-100-000006291	68	001-001-000009750	132	001-001-000000217
5	001-100-000006303	69	001-001-000028037	133	006-051-000000237
6	001-001-000003451	70	001-001-000000330	134	001-001-000000158
7	001-101-000014319	71	001-001-000000556	135	001-001-00008323
8	001-101-000014320	72	001-001-000000415	136	001-001-000000056
9	001-010-000008880	73	001-001-000000576	137	001-001-000000052
10	001-005-000027038	74	001-002-000092054	138	001-001-000000055
11	006-051-000000166	75	001-001-000000579	139	001-001-000002235
12	001-001-000005038	76	001-001-000000578	140	001-001-000000817
13	001-101-00000003	77	001-001-000000303	141	001-101-000019501
14	002-001-000018731	78	002-001-000054117	142	002-001-000020463
15	002-001-000018732	79	001-010-000014224	143	001-001-000152060
16	001-001-000000007	80	001-001-0000085154	144	002-001-000000337
17	001-327-032408952	81	001-010-000014223	145	001-001-000000746
18	001-001-00005233	82	001-001-000001972	146	001-001-000152068
19	001-005-000027672	83	002-001-000054205	147	001-001-000010379
20	006-051-000000176	84	001-001-000000003	148	001-002-000007324
21	001-001-000001420	85	002-001-000001002	149	001-001-000002496
22	001-001-000000466	86	002-001-000000542	150	003-103-000129221
23	001-001-000000003	87	001-001-000001520	151	001-001-000038513
24	001-001-000001739	88	001-001- 000000332	152	001-001-000038512
25	001-001-000005241	89	001-001-0000000011	153	002-102-000308777
26	001-001-000000581	90	001-001-000000419	154	001-001-000000590
27	001-001-000000583	91	001-001-000008600	155	001-001-000000591
28	001-001-000000580	92	002-001-000023227	156	001-101-000019793
29	001-327-033247880	93	001-327-036628717	157	001-001-000010436
30	001-0 01-000000568	94	001-001-000048310	158	006-050-000446787
31	005-501-000000173	95	001-001-000000611	159	002-051-000010249
32	001-001-000002528	96	001-001-000009989	160	001-001-000000176



33	001-052-000028428	97	001-904-000166111	161	001-001-000000424
34	001-010-000010695	98	003-001-000000474	162	001-001-000050772
35	001-001-00000570	99	001-001-000000324	163	001-001-000001040
36	001-010-000010396	100	001-001-000000373	164	002-001-000000812
37	001-001-000000003	101	001-001-000000374	165	002-001-000000811
38	001-001-000000003	102	001-001-000036576	166	001-001-000036755
39	001-001-000000003	103	001-001-000000028	167	001-101-000020128
40	001-001-000036392	104	001-001-000000032	168	001-001-000050963
41	001-005-000028790	105	001-001-000000503	169	001-001-000000649
42	001-001-000003523	106	001-001-000000035	170	001-001-000004718
43	001-001-000000472	107	001-001-000000029	171	002-001-000020679
44	001-001-000000553	108	001-001-000036578	172	001-001-000003796
45	001-001-000000101	109	001-001-000000137	173	001-001-000000502
46	001-100-000002178	110	001-001-000001429	174	002-001-00028422
47	001-005-000029303	111	001-001-000000036	175	001-001-000000217
48	003-002-000008519	112	001-001-000000030	176	001-001-000000416
49	001-002-000090809	113	001-001-000000028	177	002-102-000329380
50	001-001-000007477	114	006-051-000000225	178	001-001-000000058
51	001-001-000000683	115	001-001-000000052	179	001-001-000000057
52	001-001-000000136	116	005-004-000000121	180	001-001-000000522
53	001-001-0000006308	117	003-103-000118705	181	001-001-000000654
54	001-001-000000007	118	001-105-000001660	182	001-001-000000221
55	001-001-000000683	119	001-001-000000325	183	002-001-000001019
56	001-001-000000550	120	001-101-000018357	184	001-001-000000603
57	006-051-00000201	121	001-002-000000060	185	001-001-000000137
58	003-001-000000458	122	001-001-000000786	186	001-001-000000028
59	001-001-000000002	123	001-002-000093355	187	001-001-000121319
60	001-001-000007518	124	001-001-000000051	188	001-001-000000562
61	001-001-000047241	125	001-001-000000160	189	001-001-000033263
62	001-327-034905900	126	001-001-0000000423	190	001-001-000000921
63	001-001-000001555	127	001-001-000004609	191	002-030-000740211
64	001-001-000000509	128	001-001-000002448	192	001-001-000000503

Elaborado por: Paola Calle- Silvia Sangurima
Fecha de Elaboración: 03 de octubre de 2019
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero
Fecha de Supervisión: 01 de noviembre de 2019

**Anexo N°.48** Certificación Presupuestaria de Ínfimas Cuantías.**NOMBRE DE LA ENTIDAD:** GAD Municipal del Cantón Girón**NOMBRE DE LA AUDITORÍA:** Examen Especial**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Verificación de la Certificación Presupuestaria para procedimientos realizados por Ínfima Cuantía.

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA				
1	006-051-000000152	3/1/2017	Rolando Ríos Cía Ltda.	C
2	001-327-031409470	12/1/2017	OTECCEL S.A	
3	001-100-000006296	17/1/2017	Víctor Hugo Barros Pontón	
4	001-100-000006291	17/1/2017	Víctor Hugo Barros Pontón	
5	001-100-000006303	18/1/2017	Víctor Hugo Barros Pontón	
6	001-001-000003451	23/1/2017	Sipromer Cía Ltda.	
7	001-101-000014319	23/1/2017	Barros Vélez Boris Vladimir	
8	001-101-000014320	23/1/2017	Barros Vélez Boris Vladimir	
9	001-010-000008880	23/1/2017	Abraham Pañi Cajamarca Cía Ltda.	
10	001-005-000027038	1/2/2017	El Tiempo Cía Ltda.	
11	006-051-000000166	6/2/2017	Rolando Ríos Cía Ltda.	
12	001-001-000005038	6/2/2017	Rea Toapanta Rosario del Carmen	
13	001-101-000000003	7/2/2017	Improservice Cía Ltda.	
14	002-001-000018731	8/2/2017	Nieves Nieves Javier Gerardo	
15	002-001-000018732	8/2/2017	Nieves Nieves Javier Gerardo	
16	001-001-0000000007	9/2/2017	Corporación M&M MEGASEO Cía Ltda.	
17	001-327-032408952	12/2/2017	OTECCEL S.A	C
18	001-001-00005233	15/2/2017	Patiño Ordoñez Luis Gonzalo	
19	001-005-000027672	1/3/2017	El Tiempo Cía Ltda.	
20	006-051-000000176	3/3/2017	Rolando Ríos Cía Ltda.	C
21	001-001-000001420	6/3/2017	Cordero Méndez Blanca Azucena	
22	001-001-000000466	6/3/2017	Togra Villavicencio Jorge Andrés	
23	001-001-000000003	6/3/2017	Patiño Morocho Narcisa Concepción	
24	001-001-000001739	6/3/2017	Redrován Tigre Kattia Lissette	C
25	001-001-000005241	8/3/2017	Patiño Ordoñez Luis Gonzalo	
26	001-001-000000581	8/3/2017	Lojano Yanque Manuel Ignacio	C
27	001-001-000000583	8/3/2017	Lojano Yanque Manuel Ignacio	



28	001-001-000000580	8/3/2017	Lozano Yanque Manuel Ignacio	C
29	001-327-033247880	12/3/2017	OTECEL S.A	
30	001-0 01-000000568	13/3/2017	Peralta Quito Víctor Manuel	C
31	005-501-000000173	15/3/2017	Distribuidora Vásquez Distrivisor Cía Ltda.	
32	001-001-000002528	15/3/2017	Rodas Benenaula Carlos	
33	001-052-000028428	16/3/2017	Rojas Ordoñez Milton Francisco	
34	001-010-000010695	16/3/2017	Abraham Pañi Cajamarca Cía Ltda.	
35	001-001-00000570	16/3/2017	Uguña Chimbo Julia Victoria	
36	001-010-000010396	18/3/2017	Abraham Pañi Cajamarca Cía Ltda.	
37	001-001-000000003	20/3/2017	Patiño Ramón Rosa Mercedes	
38	001-001-000000003	20/3/2017	Loor Buestán Oscar Omar	C
39	001-001-000000003	20/3/2017	Patiño Ramón Rosa Mercedes	
40	001-001-000036392	20/3/2017	Durán Durán Jonás Tobías	C
41	001-005-000028790	23/3/2017	El Tiempo Cía Ltda.	
42	001-001-000003523	24/3/2017	Caminos del Sur S. A	C
43	001-001-000000472	5/4/2017	Togra Villavicencio Jorge Andrés	
44	001-001-000000553	5/4/2017	Cobos Suscal Segundo Cesilio	C
45	001-001-000000101	5/4/2017	Riera Vallejo Tania Elizabeth	
46	001-100-000002178	5/4/2017	Officesoluciones Cía Ltda.	C
47	001-005-000029303	6/4/2017	El Tiempo Cía Ltda.	
48	003-002-000008519	10/4/2017	Almacén Juan Montero Cía Ltda.	C
49	001-002-000090809	10/4/2017	Trofeos, Placas y Medallas Ecuatrofesa Cía Ltda.	
50	001-001-000007477	12/4/2017	Discoveri Travel Ivannova Pacheco Cía Ltda.	C
g51	001-001-000000683	17/4/2017	Delgado Guzmán Leonardo Santiago	
52	001-001-000000136	17/4/2017	Tacuri Tacuri Agapito Ramiro	C
53	001-001-000000308	21/4/2017	Ávila Pauta Luis Gerardo	
54	001-001-000000007	24/4/2017	Patiño Morocho Narcisa Concepción	C
55	001-001-000000683	24/4/2017	Importadora Cajamarca Medina ICM Cía Ltda.	
56	001-001-000000550	24/4/2017	Pérez Gómez Ángel Vinicio	C
57	006-051-00000201	3/5/2017	Rolando Ríos Cía Ltda.	
58	003-001-000000458	5/5/2017	Flores Asqui Marcelo Armando	C
59	001-001-000000002	5/5/2017	Quizhpi Zumba David Israel	
60	001-001-000007518	8/5/2017	Discoveri Travel Ivannova Pacheco Cía Ltda.	C
61	001-001-000047241	8/5/2017	Ávila Mendoza José Reinaldo	
62	001-327-034905900	12/5/2017	OTECEL S.A	C
63	001-001-000001555	15/5/2017	Zhinin Cabrera Gloria Rebeca	
64	001-001-000000509	15/5/2017	Quituisaca Romero Juan José	C
65	001-001-000000307	16/5/2017	Cáceres Bustamante Lisbeth Angélica	



66	001-001-000009641	19/5/2017	Chacha Quille Jorge Rolando	C
67	001-001-000032676	7/6/2017	Salamea Palacios Marco Aurelio	
68	001-001-000009750	8/6/2017	Chacha Quille Jorge Rolando	
69	001-001-000028037	9/6/2017	Merchán Gutiérrez Mario Jovany	
70	001-001-000000330	12/6/2017	Vallejo Pintado Delfina Magaly	
71	001-001-000000556	12/6/2017	Sanmartín Guzmán Johnny Israel	C
72	001-001-000000415	12/6/2017	Jiménez Tinoco Manuel Fernando	C
73	001-001-000000576	13/6/2017	Uguña Chimbo Julia Victoria	
74	001-002-000092054	14/6/2017	Trofeos, Placas y Medallas Ecuatrofesa Cía Ltda.	
75	001-001-000000579	16/6/2017	Uguña Chimbo Julia Victoria	
76	001-001-000000578	16/6/2017	Uguña Chimbo Julia Victoria	
77	001-001-000000303	16/6/2017	Cáceres Bustamante Lisbeth Angélica	
78	002-001-000054117	16/6/2017	Almacén e insumos agropecuarios El Surco	
79	001-010-000014224	19/6/2017	Abraham Pañi Cajamarca Cía Ltda.	
80	001-001-0000085154	19/6/2017	Vallejo Calle Carlos Luciano	
81	001-010-000014223	19/6/2017	Abraham Pañi Cajamarca Cía Ltda.	
82	001-001-000001972	20/6/2017	Bravo Márquez Clara Maribel	
83	002-001-000054205	20/6/2017	Almacén e insumos agropecuarios El Surco	
84	001-001-000000003	20/6/2017	Quizhpi Zumba David Israel	
85	002-001-000001002	22/6/2017	Narváez Andrade Raúl Santiago	
86	002-001-000000542	23/6/2017	Arce Chiriboga Eva Patricia	
87	001-001-000001520	27/6/2017	Cordero Méndez Blanca Azucena	
88	001-001-000000332	27/6/2017	Vallejo Pintado Delfina Magaly	
89	001-001-0000000011	5/7/2017	Patiño Morocho Narcisa Concepción	
90	001-001-000000419	5/7/2017	Jiménez Tinoco Manuel Fernando	
91	001-001-000008600	7/7/2017	Gavilanes Bajaña Verónica Liliana	
92	002-001-000023227	11/7/2017	Nieves Nieves Javier Gerardo	
93	001-327-036628717	12/7/2017	OTECCEL S.A	C
94	001-001-000048310	13/7/2017	Ávila Mendoza José Reinaldo	C
95	001-001-000000611	13/7/2017	Peralta Quito Víctor Manuel	
96	001-001-000009989	14/7/2017	Chacha Quille Jorge Rolando	
97	001-904-000166111	17/7/2017	Gerardo Ortiz e Hijos Cía Ltda.	
98	003-001-000000474	17/7/2017	Flores Asqui Marcelo Armando	
99	001-001-000000324	18/7/2017	Arce Gómez Luisa Margoth	
100	001-001-000000373	20/7/2017	Ávila Pauta Luis Gerardo	
101	001-001-000000374	20/7/2017	Ávila Pauta Luis Gerardo	
102	001-001-000036576	24/7/2017	Durán Durán Jonas Tobías	
103	001-001-000000028	24/7/2017	Yunga Lalvay Manuel Mariano	



104	001-001-000000032	24/7/2017	Yunga Lalvay Manuel Mariano	C
105	001-001-000000503	24/7/2017	Togra Villavicencio Jorge Andrés	C
106	001-001-000000035	24/7/2017	Yunga Lalvay Manuel Mariano	
107	001-001-000000029	24/7/2017	Yunga Lalvay Manuel Mariano	
108	001-001-000036578	24/7/2017	Durán Durán Jonas Tobías	
109	001-001-000000137	24/7/2017	Tacuri Tacuri Agapito Ramiro	
110	001-001-000001429	24/7/2017	Arias Sarmiento Richard Vladimir	
111	001-001-000000036	24/7/2017	Yunga Lalvay Manuel Mariano	
112	001-001-000000030	24/7/2017	Yunga Lalvay Manuel Mariano	
113	001-001-000000028	24/7/2017	Yunga Lalvay Manuel Mariano	C
114	006-051-000000225	2/8/2017	Rolando Ríos Cía Ltda.	
115	001-001-000000052	7/8/2017	Sanmartín Tacuri Flavio Galo	
116	005-004-000000121	8/8/2017	Empresa Pública Medios Públicos de Comunicación del Ecuador- Medios Públicos EP	
117	003-103-000118705	8/8/2017	Leterago del Ecuador S.A	
118	001-105-000001660	14/8/2017	Officesoluciones Cía Ltda.	
119	001-001-000000325	15/8/2017	Pinos Rodriguez Telmo Fernando	
120	001-101-000018357	21/8/2017	Barros Velez Boris Vladimir	
121	001-002-000000060	22/8/2017	Ulloa Merchán Freddy Eduardo	E
122	001-001-000000786	24/8/2017	Planerp Cía Ltda.	
123	001-002-000093355	24/8/2017	Trofeos, Placas y Medallas Ecuatrofesa Cía Ltda.	
124	001-001-000000051	24/8/2017	Benítez Vidal Estefanía Victoria	
125	001-001- 000000160	8/9/2017	Cochancela Solórzano Pablo Fernando	
126	001-001-000000423	15/9/2017	Jiménez Tinoco Manuel Fernando	
127	001-001-000004609	20/9/2017	Contreras Galarza Milton Javier	
128	001-001-000002448	21/9/2017	Álvarez Álvarez Lorena Esther	C
129	001-001-000049667	22/9/2017	Ávila Mendoza José Reinaldo	
130	002-001-0000000-64	22/9/2017	Astudillo Porras Ernesto Salvador	
131	001-001-000049698	25/9/2017	Ávila Mendoza José Reinaldo	
132	001-001-000000217	28/9/2017	Torres Vivanco Lucía Magdalena	
133	006-051-000000237	3/10/2017	Rolando Ríos Cía Ltda.	
134	001-001-000000158	5/10/2017	Patiño Pillcurima Leonardo Javier	
135	001-001-00008323	10/10/2017	Mejía Quito Angel Gabino	A
136	001-001-000000056	11/10/2017	Dután Gualpa Juan Diego	
137	001-001-000000052	11/10/2017	Zhiña Yunga José Elías	
138	001-001-000000055	11/10/2017	Dután Gualpa Juan Diego	
139	001-001-000000817	19/10/2017	Pereira Ortiz Patricio Raúl	
140	001-101-000019501	19/10/2017	Barros Velez Boris Vladimir	



141	002-001-000020463	19/10/2017	Pérez Guachichulca María Augusta	C
142	001-001-000152060	20/10/2017	Vera Mogrovejo Rómulo Efraín	
143	002-001-000000337	20/10/2017	Cárdenas Calle Edison Víctor	
144	001-001-000000746	20/10/2017	Narváez Ochoa Miriam de los Dolores	
145	001-001-000152068	20/10/2017	Vera Mogrovejo Rómulo Efraín	
146	001-001-000010379	20/10/2017	Bosques Agro & Jardines Baj Cía Ltda.	
147	001-002-0000094161	21/10/2017	Trofeos, Placas y Medallas Ecuatrofesa Cía Ltda.	
148	001-002-000007324	23/10/2017	Ordoñez Piedra Angel Bolívar	
149	001-001-000002496	24/10/2017	Álvarez Álvarez Lorena Esther	
150	003-103-000129221	24/10/2017	Leterago del Ecuador S.A	
151	001-001-000038513	25/10/2017	Torres Orellana Franco Antonio	
152	001-001-000038512	25/10/2017	Torres Orellana Franco Antonio	
153	002-102-000308777	25/10/2017	Leterago del Ecuador S.A	
154	001-001-000000590	6/11/2017	Uguña Chimbo Julia Victoria	
155	001-001-000000591	6/11/2017	Uguña Chimbo Julia Victoria	
156	001-101-000019793	8/11/2017	Barros Velez Boris Vladimir	
157	001-001-000010436	9/11/2017	Bosques Agro & Jardines Baj Cía Ltda.	
158	006-050-000446787	9/11/2017	Rolando Ríos Cía Ltda.	
159	002-051-000010249	10/11/2017	Patiño Quezada Diana Beatriz	
160	001-001-000000176	13/11/2017	Cochancela Solórzano Pablo Fernando	
161	001-001-000000424	13/11/2017	Jiménez Tinoco Manuel Fernando	
162	001-001-000050772	14/11/2017	Ávila Mendoza José Reinaldo	☒
163	001-001-000001040	15/11/2017	Aguas del Ecuador Ade Cía Ltda.	C
164	002-001-000000812	17/11/2017	Guzmán Guzmán Jorge Roberto	☒
165	002-001-000000811	17/11/2017	Guzmán Guzmán Jorge Roberto	C
166	001-001-000036755	24/11/2017	Durán Durán Jonas Tobías	
167	001-101-000020128	24/11/2017	Barros Velez Boris Vladimir	
168	001-001-000050963	27/11/2017	Ávila Mendoza José Reinaldo	☒
169	001-001-000000649	7/12/2017	Peralta Quito Víctor Manuel	C
170	001-001-000004718	8/12/2017	Contreras Galarza Milton Javier	
171	002-001-000020679	8/12/2017	Pérez Guachichulca María Augusta	
172	001-001-000003796	8/12/2017	Terán Crespo Raquel Patricia	
173	001-001-000000502	12/12/2017	Jiménez Tinoco Manuel Fernando	
174	002-001-00028422	13/12/2017	Nieves Nieves Javier Gerardo	
175	001-001-000000217	13/12/2017	Asociación de Servicios Turísticos Parador Turístico el Chorro de Girón "ASERTUCHORRO"	
176	001-001-000000416	18/12/2017	Arce Gómez Luisa Margoth	
177	002-102-000329380	18/12/2017	Leterago del Ecuador S.A	
178	001-001-000000058	19/12/2017	Dután Gualpa Juan Diego	



179	001-001-000000057	19/12/2017	Dután Gualpa Juan Diego
180	001-001-000000522	20/12/2017	Togra Villavicencio Jorge Andrés
181	001-001-000000654	20/12/2017	Peralta Quito Víctor Manuel
182	001-001-000000221	20/12/2017	Asociación de Servicios Turísticos Parador Turístico el Chorro de Girón "ASERTUCHORRO"
183	002-001-000001019	20/12/2017	Narváez Andrade Raúl Santiago
184	001-001-000000603	21/12/2017	Loja Tapia Manuel Ernesto
185	001-001-000000137	21/12/2017	Tacuri Castillo Fabián Patricio
186	001-001-000000028	21/12/2017	Duchi Torres Johnny David
187	001-001-000121319	21/12/2017	Abad Vallejo Patricio Antonio
188	001-001-000000562	22/12/2017	Bermeo Durán Diego Fernando
189	001-001-000033263	22/12/2017	Brito Gavilanes Silvio Rafael
190	001-001-000000921	22/12/2017	Damaju S.A
191	002-030-000740211	26/12/2017	Esquivada Compañía de Seguros S. A
192	001-001-000000503	26/12/2017	Jiménez Tinoco Manuel Fernando

Marcas: C: cumple la normativa

Ø: No Cumple la normativa

A: Auditado

E: No hay expediente

Conclusión:

De la muestra determinada se observa que 24 de 192 procedimientos realizados a través de ínfima cuantía no cuenta con certificación presupuestaria; uno se encuentra auditado y otro no cuenta con expediente, esta información se encuentra detallada a continuación:

No Cumple			
1	001-327-032408952	12/2/2017	OTECCEL S.A
2	001-001-00005233	15/2/2017	Patiño Ordoñez Luis Gonzalo
3	001-005-000027672	1/3/2017	El Tiempo Cía Ltda.
4	006-051-000000176	3/3/2017	Rolando Ríos Cía Ltda.
5	001-001-000005241	8/3/2017	Patiño Ordoñez Luis Gonzalo
6	001-001-000000580	8/3/2017	Lojano Yanque Manuel Ignacio
7	001-327-033247880	12/3/2017	OTECCEL S.A

Ø



8	001-001-000000003	20/3/2017	Patiño Ramón Rosa Mercedes
9	001-001-000000472	5/4/2017	Togra Villavicencio Jorge Andrés
10	001-005-000029303	6/4/2017	El Tiempo Cía Ltda.
11	001-001-000007477	12/4/2017	Discoveri Travel Ivannova Pacheco Cía Ltda.
12	001-001-000000683	17/4/2017	Delgado Guzmán Leonardo Santiago
13	001-001-000000007	24/4/2017	Patiño Morocho Narcisa Concepción
14	006-051-00000201	3/5/2017	Rolando Ríos Cía Ltda.
15	001-001-000007518	8/5/2017	Discoveri Travel Ivannova Pacheco Cía Ltda.
16	001-327-034905900	12/5/2017	OTECCEL S.A
17	001-001-000000556	12/6/2017	Sanmartín Guzmán Johnny Israel
18	001-327-036628717	12/7/2017	OTECCEL S.A
19	001-001-000000028	24/7/2017	Yunga Lalvay Manuel Mariano
20	001-001-000000032	24/7/2017	Yunga Lalvay Manuel Mariano
21	006-051-000000225	2/8/2017	Rolando Ríos Cía Ltda.
22	001-001-000050772	14/11/2017	Ávila Mendoza José Reinaldo
23	002-001-000000812	17/11/2017	Guzmán Guzmán Jorge Roberto
24	001-001-000050963	27/11/2017	Ávila Mendoza José Reinaldo

Otras				
1	001-001-000000051	24/8/2017	Benítez Vidal Estefanía Victoria	E
2	001-001-000000217	28/9/2017	Torres Vivanco Lucía Magdalena	A

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima
Fecha de Elaboración: 03 de octubre de 2019
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero
Fecha de Supervisión: 01 de noviembre de 2019



Anexo N°.49 Cumplimiento de montos límites permitidos por la LOSNCP en su artículo 52.1

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Cumplimiento de montos límites según la normativa aplicable.

N°	Factura	Razón Social	Objeto de Compra	Monto	Monto Límite
1	006-051-000000152	Rolando Ríos Cía. Ltda.	Diésel y Gasolina Extra	\$ 1.791,25	C
2	001-327-031409470	OTECCEL S.A	Servicio Plan de Internet	\$ 85,00	
3	001-100-000006296	Víctor Hugo Barros Pontón	Servicios Notariales	\$ 56,25	
4	001-100-000006291	Víctor Hugo Barros Pontón	Servicios Notariales	\$ 39,35	
5	001-100-000006303	Víctor Hugo Barros Pontón	Servicios Notariales	\$ 4,20	
6	001-001-000003451	Sipromer Cía. Ltda.	Prendas de protección	\$ 95,46	
7	001-101-000014319	Barros Vélez Boris Vladimir	Válvula para la planta de agua	\$ 819,00	
8	001-101-000014320	Barros Vélez Boris Vladimir	Materiales para la planta de agua	\$ 458,64	
9	001-010-000008880	Abraham Pañi Cajamarca Cía. Ltda.	Teléfonos inalámbricos	\$ 131,56	
10	001-005-000027038	El Tiempo Cía. Ltda.	Publicación trámite de SENAGUA	\$ 216,00	
11	006-051-000000166	Rolando Ríos Cía. Ltda.	Diésel y Gasolina Extra-Súper	\$ 2.300,61	
12	001-001-000005038	Rea Toapanta Rosario del Carmen	Plantas ornamentales	\$ 250,00	
13	001-101-000000003	Improservice Cía. Ltda.	Mantenimiento y reparación aturdidor del camal	\$ 80,00	
14	002-001-000018731	Nieves Nieves Javier Gerardo	Menaje de cocina	\$ 117,95	
15	002-001-000018732	Nieves Nieves Javier Gerardo	Alimentos y Bebidas (Bebida aromática y Galleta salada)	\$ 145,73	
16	001-001-000000007	Corporación M&M MEGASEO Cía. Ltda.	Material de aseo	\$ 650,00	
17	001-327-032408952	OTECCEL S.A	Servicio Plan de Internet	\$ 85,00	



18	001-001-00005233	Patiño Ordoñez Luis Gonzalo	Lavado, engrasado, pulverizado a los vehículos municipales	\$ 179,82
19	001-005-000027672	El Tiempo Cía. Ltda.	Difusión del desfile 27 de Febrero y Carnaval	\$ 120,00
20	006-051-000000176	Rolando Ríos Cía. Ltda.	Gasolina extra-súper y Diésel	\$ 1.817,78
21	001-001-000001420	Cordero Méndez Blanca Azucena	Impresión del periódico bimensual del GAD	\$ 468,00
22	001-001-000000466	Togra Villavicencio Jorge Andrés	Afiches y trípticos para el circuito 27 de febrero y carnaval	\$ 285,00
23	001-001-000000003	Patiño Morocho Narcisa Concepción	Arreglo del salón de la ciudad y decoración del local de la Cooperativa Señor de Girón	\$ 614,00
24	001-001-000001739	Redrován Tigre Kattia Lissette	Almuerzo para autoridades y asistentes del desfile 27 de Febrero	\$ 1.971,00
25	001-001-000005241	Patiño Ordoñez Luis Gonzalo	Lavado, engrasado, pulverizado a los vehículos municipales	\$ 77,19
26	001-001-000000581	Lojano Yanque Manuel Ignacio	Contratación del transporte para la construcción de la casa comunal y cerramiento de la cancha en la comunidad de Pucallpa	\$ 150,00
27	001-001-000000583	Lojano Yanque Manuel Ignacio	Mano de obra para la construcción de comedor comunitario en Rumi loma	\$ 140,00
28	001-001-000000580	Lojano Yanque Manuel Ignacio	Mano de obra construcción de casa comunal y cerramiento de cancha en la comunidad de Pucallpa	\$ 585,00
29	001-327-033247880	OTECEL S.A	Servicio Plan de Internet	\$ 85,00
30	001-0 01-000000568	Peralta Quito Víctor Manuel	Papel pergamino impreso full color	\$ 250,00
31	005-501-000000173	Distribuidora Vásquez Distrivisor Cía. Ltda.	Materiales para el mantenimiento provisional de la planta de tratamiento en la comunidad de Cochaloma	\$ 1.211,64
32	001-001-000002528	Rodas Benenaula Carlos	Contratación de buses para trasladar a los estudiantes de la ciudad de Cuenca a Girón y viceversa	\$ 600,00
33	001-052-000028428	Rojas Ordoñez Milton Francisco	Señalización horizontal para la Unidad de Tránsito Municipal de Girón	\$ 2.653,44
34	001-010-000010695	Abraham Pañi Cajamarca Cía. Ltda.	Tóner para impresora	\$ 114,04
35	001-001-00000570	Uguña Chimbo Julia Victoria	Flores para el día de la mujer	\$ 35,00
36	001-010-000010396	Abraham Pañi Cajamarca Cía. Ltda.	Servicios técnico de impresoras	\$ 50,00

C



37	001-001-000000003	Patiño Ramón Rosa Mercedes	Alquiler de buseta para transporte de los niños de la Escuelita Especial	\$ 600,00
38	001-001-000000003	Loor Buestán Oscar Omar	Prendas de protección para los trabajadores del GAD	\$ 1.432,08
39	001-001-000000003	Patiño Ramón Rosa Mercedes	Arreglo del salón de la ciudad y decoración del local de la Cooperativa Señor de Girón	\$ 614,00
40	001-001-000036392	Durán Durán Jonás Tobías	Accesorios y repuestos para reparación de vehículo de la Unidad Educativa Especial	\$ 237,56
41	001-005-000028790	El Tiempo Cía. Ltda.	Publicación por prenda del Extracto Secretaría del Agua Demarcación Hidrográfica de Jubones	\$ 270,00
42	001-001-000003523	Caminos del Sur S. A	Neumáticos para vehículos del GAD	\$ 4.410,00
43	001-001-000000472	Togra Villavicencio Jorge Andrés	Videos promocionales y cobertura de presentación de la fecha de cantonización	\$ 650,00
44	001-001-000000553	Cobos Suscal Segundo Cecilio	Alquiler de DJ para la inauguración del Campeonato Intercomunidades	\$ 130,00
45	001-001-000000101	Riera Vallejo Tania Elizabeth	Refrigerios y Almuerzos	\$ 47,00
46	001-100-000002178	Officesoluciones Cía. Ltda.	Adquisición de un drum (rodillo de impresión)	\$ 566,50
47	001-005-000029303	El Tiempo Cía. Ltda.	Adquisición de diarios	\$ 28,00
48	003-002-000008519	Almacén Juan Montero Cía. Ltda.	Adquisición de materiales para la iluminación de la planta de agua potable	\$ 323,10
49	001-002-000090809	Trofeos, Placas y Medallas Ecuatrofesa Cía. Ltda.	Adquisición de trofeos y medallas	\$ 40,16
50	001-001-000007477	Discovery Travel Ivannova Pacheco Cía. Ltda.	Pasaje aéreo	\$ 318,16
51	001-001-000000683	Delgado Guzmán Leonardo Santiago	Arriendo del local del CIBV	\$ 400,00
52	001-001-000000136	Tacuri Tacuri Agapito Ramiro	Mano de obra para el mantenimiento de la casa comunal de Cochaloma	\$ 800,00
53	001-001-0000000308	Ávila Pauta Luis Gerardo	Mano de obra para reparación de vehículo del GAD	\$ 860,00
54	001-001-000000007	Patiño Morocho Narcisca Concepción	Arreglo de sala de sesiones-Diseño acústico	\$ 175,44

C



55	001-001-000000683	Importadora Cajamarca Medina ICM Cía. Ltda.	Revisión y configuración de reloj biométrico	\$ 75,00
56	001-001-000000550	Pérez Gómez Ángel Vinicio	Mano de obra para reparación de vehículo del GAD	\$ 110,00
57	006-051-00000201	Rolando Ríos Cía. Ltda.	Gasolina extra-súper y Diésel	\$ 1.490,46
58	003-001-000000458	Flores Asqui Marcelo Armando	Semillas de papa	\$ 840,00
59	001-001-000000002	Quizhpi Zumba David Israel	Buseta para el traslado del personal hacia el cantón Ponce Enríquez	\$ 131,85
60	001-001-000007518	Discovery Travel Ivannova Pacheco Cía. Ltda.	Transporte aéreo para el Alcalde	\$ 325,00
61	001-001-000047241	Ávila Mendoza José Reinaldo	Cal para el campeonato intercomunidades	\$ 122,81
62	001-327-034905900	OTECCEL S.A	Servicio de plan de internet	\$ 89,32
63	001-001-000001555	Zhinin Cabrera Gloria Rebeca	Equipo de Audio para el centro de emprendimientos	\$ 789,47
64	001-001-000000509	Quituisaca Romero Juan José	Servicio de taxi para la Junta Cantonal	\$ 100,00
65	001-001-000000307	Cáceres Bustamante Liseth Angélica	Refrigerios para la clausura de capacitación de leyes de tránsito	\$ 28,00
66	001-001-000009641	Chacha Quille Jorge Rolando	Repuestos y accesorios para el mantenimiento del compactador	\$ 68,99
67	001-001-000032676	Salamea Palacios Marco Aurelio	Insumos de uso general para la farmacia	\$ 508,50
68	001-001-000009750	Chacha Quille Jorge Rolando	Discos de corte para cortadora de pavimento	\$ 329,46
69	001-001-000028037	Merchán Gutiérrez Mario Joven	Elaboración de boletos para la elección de la reina de Girón	\$ 54,40
70	001-001-000000330	Vallejo Pintado Delfina Magaly	Montaje y ambientación de escenario para la elección de la reina de Girón - Decoración de interiores	\$ 875,00
71	001-001-000000556	Sanmartín Guzmán Johnny Israel	Reparación de Neumáticos-Servicios comerciales al por menor de neumáticos	\$ 208,50
72	001-001-000000415	Jiménez Tinoco Manuel Fernando	Grabación y cuña perifoneo dentro del Programa Asamblea Cantonal- Servicios móviles de grabación	\$ 215,00
73	001-001-000000576	Uguña Chimbo Julia Victoria	Arreglo de local para el día de la madre en la Casa del Adulto Mayor	\$ 41,00
74	001-002-000092054	Trofeos, Placas y Medallas Ecuatrofesa Cía. Ltda.	Adquisición de medallas, trofeos y placas para el evento Feria Agropecuaria	\$ 267,86

C



75	001-001-000000579	Uguña Chimbo Julia Victoria	Arreglo del salón para el evento del día de la madre	\$ 250,00
76	001-001-000000578	Uguña Chimbo Julia Victoria	Arreglo floral y bandas para el evento del día- de la madre-Otras cestas y presentaciones, cintas de terciopelo	\$ 36,00
77	001-001-000000313	Cáceres Bustamante Lisseth Angélica	Almuerzos para el día de la madre en la Escuelita Especial	\$ 153,30
78	002-001-000054117	Almacén e insumos agropecuarios El Surco	Pacas de heno para la Feria Agropecuaria	\$ 105,00
79	001-010-000014224	Abraham Pañi Cajamarca Cía. Ltda.	Kit de fusor	\$ 244,29
80	001-001-0000085153	Vallejo Calle Carlos Luciano	Alquiler de salón para baile de gala por elección de reina de Girón	\$ 600,00
81	001-010-000014223	Abraham Pañi Cajamarca Cía. Ltda.	Accesorios para mantenimiento de plotter	\$ 223,93
82	001-001-000001972	Bravo Márquez Clara Maribel	Alquiler de carpas con sillas y mesas	\$ 780,00
83	002-001-000054205	Almacén e insumos agropecuarios El Surco	Productos veterinarios para jornada de desparasitación	\$ 333,23
84	001-001-000000003	Quizhpi Zumba David Israel	Servicio de Transporte a diferentes lugares para las candidatas a reina de Girón	\$ 260,00
85	002-001-000001002	Narváez Andrade Raúl Santiago	Mano de obra para mantenimiento de áreas verdes del Cantón	\$ 2.580,00
86	002-001-000000542	Arce Chiriboga Eva Patricia	Almuerzos para la Feria Agropecuaria	\$ 700,00
87	001-001-000001520	Cordero Méndez Blanca Azucena	Folletos y afiches dentro de circuito de eventos por fiestas de cantonización	\$ 242,00
88	001-001- 000000332	Vallejo Pintado Delfina Magaly	Bocaditos para el evento del CIBV	\$ 179,50
89	001-001-00000000011	Patiño Morocho Narcisca Concepción	Arreglo del salón del pueblo para sesión solemne	\$ 870,00
90	001-001-000000419	Jiménez Tinoco Manuel Fernando	Servicio de ampliación-equipos	\$ 80,00
91	001-001-000008600	Gavilanes Bajaña Verónica Liliana	Refrigerios y almuerzos para eventos de cantonización	\$ 3.526,12
92	002-001-000023227	Nieves Nieves Javier Gerardo	Insumos para taller de panadería- Harina de trigo pura	\$ 463,93
93	001-327-036628717	OTECCEL S.A	Plan de telefonía de alcaldía	\$ 76,80

C



94	001-001-000048310	Ávila Mendoza José Reinaldo	Cal viva para el campeonato interjorgas	\$ 58,04
95	001-001-000000611	Peralta Quito Víctor Manuel	Lonas y pergaminos para festividades de cantonización	\$ 134,00
96	001-001-000009989	Chacha Quille Jorge Rolando	Mantenimiento y accesorios de plancha vibradora y vibrador de hormigón	\$ 40,00
97	001-904-000166111	Gerardo Ortiz e Hijos Cía. Ltda.	Juguetes didácticos para los niños del CIBV	\$ 127,83
98	003-001-000000474	Flores Asqui Marcelo Armando	Insumos agrícolas	\$ 1.949,10
99	001-001-000000324	Arce Gómez Luisa Margoth	Almuerzos para evento del día del padre	\$ 100,00
100	001-001-000000373	Ávila Pauta Luis Gerardo	Mano de obra para la reparación de vehículos del GAD	\$ 536,00
101	001-001-000000374	Ávila Pauta Luis Gerardo	Repuestos y accesorios para vehículos	\$ 1.432,00
102	001-001-000036576	Durán Durán Jonás Tobías	Mano de obra para arreglo de buseta de propiedad del GAD	\$ 1.205,50
103	001-001-000000028	Yunga Lalvay Manuel Mariano	Mano de obra para adoquinado y perfilado de vías	\$ 240,00
104	001-001-000000032	Yunga Lalvay Manuel Mariano	Mano de obra para adoquinado y perfilado de vías	\$ 180,00
105	001-001-000000503	Togra Villavicencio Jorge Andrés	Videos para campaña de educación ambiental-Reproducción de publicidad en audio y video	\$ 560,00
106	001-001-000000035	Yunga Lalvay Manuel Mariano	Mano de obra para adoquinado y perfilado de vías	\$ 180,00
107	001-001-000000029	Yunga Lalvay Manuel Mariano	Mano de obra para adoquinado y perfilado de vías	\$ 240,00
108	001-001-000036578	Durán Durán Jonás Tobías	Repuestos para reparación de volquete internacional	\$ 96,92
109	001-001-000000137	Tacuri Tacuri Agapito Ramiro	Alquiler de hidrolavadora	\$ 223,60
110	001-001-000001429	Arias Sarmiento Richard Vladimir	Chips para la carrera SILVAN-GIRÓN- Micro conjuntos electrónicos	\$ 504,00
111	001-001-000000036	Yunga Lalvay Manuel Mariano	Mano de obra para adoquinado y perfilado de vías	\$ 180,00
112	001-001-000000030	Yunga Lalvay Manuel Mariano	Mano de obra para adoquinado y perfilado de vías	\$ 240,00
113	001-001-000000028	Yunga Lalvay Manuel Mariano	Mano de obra para adoquinado y perfilado de vías	\$ 240,00
114	006-051-000000225	Rolando Ríos Cía. Ltda.	Gasolina extra-súper y Diésel	\$ 1.405,11
115	001-001-000000052	Sanmartín Tacuri Flavio Galo	Refrigerios para mesa ambiental	\$ 69,60

C



116	005-004-000000121	Empresa Pública Medios Públicos de Comunicación del Ecuador-Medios Públicos EP	Publicación de acuerdo conmemorativo para el día 25 de junio	\$ 339,30
117	003-103-000118705	Leterago del Ecuador S.A	Medicamentos para la farmacia municipal	\$ 2.776,74
118	001-105-000001660	Officesoluciones Cía. Ltda.	Repuestos para mantenimiento de copiadora	\$ 155,00
119	001-001-000000325	Pinos Rodríguez Telmo Fernando	Entrevistas con el Alcalde	\$ 450,00
120	001-101-000018357	Barros Vélez Boris Vladimir	Arreglo de motor para mezclar sulfato de aluminio en la planta de agua potable	\$ 60,00
121	001-002-000000060	Ulloa Merchán Freddy Eduardo	Desarrollo se sitio web en formato wordpress	\$ 700,00
122	001-001-000000786	Planerp Cía. Ltda.	Soporte y mantenimiento técnico SIIM V6.0	\$ 1.500,00
123	001-002-000093355	Trofeos, Placas y Medallas Ecuatrofesa Cía. Ltda.	Trofeos y medallas para la clausura del campeonato infantil-Medallas de condecoración	\$ 119,80
124	001-001-000000051	Benítez Vidal Estefanía Victoria	Maestro de ceremonias para las festividades de Cantonización	\$ 200,00
125	001-001- 000000160	Cochancela Solórzano Pablo Fernando	Mantenimiento del reloj de la planta de agua potable	\$ 62,50
126	001-001-0000000423	Jiménez Tinoco Manuel Fernando	Amplificación para la inauguración y clausura de campeonato infantil	\$ 125,00
127	001-001-000004609	Contreras Galarza Milton Javier	Invitaciones para proyecto de educación ambiental	\$ 110,00
128	001-001-000002448	Álvarez Álvarez Lorena Esther	Material didáctico para proyecto de educación ambiental	\$ 177,61
129	001-001-000049667	Ávila Mendoza José Reinaldo	Candados	\$ 40,09
130	002-001-0000000064	Astudillo Porras Ernesto Salvador	Refrigerios para eventos de capacitación	\$ 60,00
131	001-001-000049698	Ávila Mendoza José Reinaldo	Materiales para proyectos de educación ambiental- Madera	\$ 94,42
132	001-001-000000217	Torres Vivanco Lucía Magdalena	Contratación de artistas para las festividades de Cantonización	\$ 1.200,00
133	006-051-000000237	Rolando Ríos Cía. Ltda.	Gasolina extra-súper y Diésel	\$ 1.346,92
134	001-001-000000158	Patiño Pillcurima Leonardo Javier	Refrigerios para la inauguración del proyecto de educación ambiental	\$ 360,00

C



135	001-001-00008323	Mejía Quito Ángel Gabino	Adquisición de libro "Práctica del proceso civil y laboral"	\$ 99,00
136	001-001-000000056	Dután Guallpa Juan Diego	Amplificación, arreglo y animación del proyecto de educación ambiental	\$ 200,00
137	001-001-000000052	Zhiña Yunga José Elías	Mano de obra para trabajos dentro del Cantón	\$ 2.250,00
138	001-001-000000055	Dután Guallpa Juan Diego	Amplificación para el evento "Mes del Turismo"	\$ 295,00
139	001-001-000000031	Transportes y servicios de materiales pétreos castrovoltapia S.A	Alquiler de volqueta para desalojo de materiales	\$ 310,00
140	001-001-000000817	Pereira Ortiz Patricio Raúl	Medallas y trofeos dentro del evento "Mes del Turismo"	\$ 263,76
141	001-101-000019501	Barros Vélez Boris Vladimir	Sulfato de aluminio para la planta de agua potable	\$ 172,50
142	002-001-000020463	Pérez Guachichulca María Augusta	Discos duros externos USB	\$ 198,00
143	001-001-000152060	Vera Mogrovejo Rómulo Efraín	Filtros para el equipo caminero del GAD	\$ 923,24
144	002-001-000000337	Cárdenas Calle Edison Víctor	Alevines de tilapia para varias asociaciones del Cantón	\$ 1.500,00
145	001-001-000000746	Narváez Ochoa Miriam de los Dolores	Medallas y trofeos dentro del campeonato interinstitucional del GAD	\$ 246,76
146	001-001-000152068	Vera Mogrovejo Rómulo Efraín	Filtros para el equipo caminero del GAD	\$ 175,49
147	001-001-000010379	Bosques Agro & Jardines Bajos Cía. Ltda.	Repuestos para mantenimiento de máquinas cortadoras de césped	\$ 58,85
148	001-002-000007326	Ordoñez Piedra Ángel Bolívar	Alimentos para la Unidad Especial Municipal Girón	\$ 497,05
149	001-001-000002496	Álvarez Álvarez Lorena Esther	Cartulina de imprenta	\$ 13,50
150	003-103-000129221	Leterago del Ecuador S.A	Medicamentos para la farmacia municipal	\$ 2.329,10
151	001-001-000038513	Torres Orellana Franco Antonio	Materiales para mantenimiento de luces ornamentales y reloj del parque de la Madre	\$ 140,71
152	001-001-000038512	Torres Orellana Franco Antonio	Material para mantenimiento del cementerio municipal	\$ 2.428,07
153	002-102-000308777	Leterago del Ecuador S.A	Medicamentos para la farmacia municipal	\$ 545,03
154	001-001-000000590	Uguña Chimbo Julia Victoria	Arreglo floral-Otras cestas y presentaciones	\$ 193,14

C



155	001-001-000000591	Uguña Chimbo Julia Victoria	Balones, chalecos y bombas de aire	\$ 391,10
156	001-101-000019793	Barros Vélez Boris Vladimir	Mantenimiento de los tanques de cloro y cambio de su válvula de cilindro	\$ 298,00
157	001-001-000010436	Bosques Agro & Jardines Bajos Cía. Ltda.	Mano de obra para la reparación y mantenimiento de máquinas cortadoras	\$ 160,00
158	006-050-000446787	Rolando Ríos Cía. Ltda.	Diésel	\$ 46,29
159	002-051-000010249	Patiño Quezada Diana Beatriz	Funda rollo negra para la farmacia	\$ 221,75
160	001-001-000000176	Cochancela Solórzano Pablo Fernando	Mano de obra para la instalación de reloj biométrico	\$ 55,00
161	001-001-000000424	Jiménez Tinoco Manuel Fernando	Amplificación y maestro de ceremonias	\$ 150,00
162	001-001-000050772	Ávila Mendoza José Reinaldo	Materiales (piedra, arena y grava)	\$ 534,75
163	001-001-000001040	Aguas del Ecuador Ade Cía. Ltda.	Bomba de agua eléctrica	\$ 480,00
164	002-001-000000812	Guzmán Guzmán Jorge Roberto	Mobiliario para la Casa del Adulto Mayor	\$ 225,00
165	002-001-000000811	Guzmán Guzmán Jorge Roberto	Material didáctico para el CIBV	\$ 249,60
166	001-001-000036755	Durán Durán Jonás Tobías	Repuestos y accesorios para volquete internacional	\$ 302,00
167	001-101-000020128	Barros Vélez Boris Vladimir	Amonio cuaternario para la planta de agua potable	\$ 160,00
168	001-001-000050963	Ávila Mendoza José Reinaldo	Artículos eléctricos para el evento "Encendido de Luces Navideñas"	\$ 499,73
169	001-001-000000649	Peralta Quito Víctor Manuel	Mapas de relieve y rompecabezas	\$ 290,00
170	001-001-000004718	Contreras Galarza Milton Javier	Afiches y tarjetas de presentación para turismo	\$ 184,60
171	002-001-000020679	Pérez Guachichulca María Augusta	Disco duro para el equipo de la farmacia municipal	\$ 68,00
172	001-001-000003796	Terán Crespo Raquel Patricia	Juguetes para los niños del CIBV	\$ 141,43
173	001-001-000000502	Jiménez Tinoco Manuel Fernando	Amplificación de sonido	\$ 100,00
174	002-001-00028422	Nieves Nieves Javier Gerardo	Fundas plásticas para el agasajo navideño	\$ 171,43

C



175	001-001-000000217	Asociación de Servicios Turísticos Parador Turístico el Chorro de Girón "ASERTUCHORRO"	Refrigerios para evento de capacitación	\$ 108,00	C
176	001-001-000000416	Arce Gómez Luisa Margoth	Almuerzos para la casa del adulto mayor	\$ 121,38	
177	002-102-000329380	Leterago del Ecuador S.A	Medicamentos para la farmacia municipal	\$ 546,85	
178	001-001-000000058	Dután Guallpa Juan Diego	Alquiler de tarimas y equipos de amplificación para la feria de emprendimientos	\$ 500,00	
179	001-001-000000057	Dután Guallpa Juan Diego	Servicio de amplificación para el proyecto de educación ambiental	\$ 120,00	
180	001-001-000000522	Togra Villavicencio Jorge Andrés	Alquiler de equipo audiovisual	\$ 150,00	
181	001-001-000000654	Peralta Quito Víctor Manuel	Papel pergamino	\$ 12,00	
182	001-001-000000221	Asociación de Servicios Turísticos Parador Turístico el Chorro de Girón "ASERTUCHORRO"	Refrigerios para eventos de capacitación	\$ 495,80	
183	002-001-000001019	Narváez Andrade Raúl Santiago	Plantas forestales y frutales	\$ 1.000,00	
184	001-001-000000603	Loja Tapia Manuel Ernesto	Contratación equipos de amplificación	\$ 250,00	
185	001-001-000000137	Tacuri Castillo Fabián Patricio	Bancas metálicas y juegos infantiles	\$ 2.232,14	
186	001-001-000000028	Duchi Torres Johnny David	Transporte para adultos mayores de Girón a Lentag y viceversa	\$ 80,00	
187	001-001-000121319	Abad Vallejo Patricio Antonio	Medicamentos para la farmacia municipal	\$ 3.037,30	
188	001-001-000000562	Bermeo Durán Diego Fernando	Alquiler de retroexcavadora	\$ 111,60	
189	001-001-000033263	Brito Gavilanes Silvio Rafael	Bloques de hormigón	\$ 277,50	
190	001-001-000000921	Damaju S.A	Adquisición de licencias para 80 equipos por dos años	\$ 1.536,00	
191	002-030-000740211	Equivida Compañía de Seguros S. A	Renovación de seguro de vida	\$ 1.329,92	
192	001-001-000000503	Jiménez Tinoco Manuel Fernando	Perifoneo para agasajo navideño	\$ 60,00	



Marca: **C:** Cumple con la normativa

Conclusión:

Los procedimientos obtenidos en la muestra cumplen con los límites de monto que se establece en los tres numerales de la LOSNCP en su artículo 52.

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima
Fecha de Elaboración: 08 de octubre de 2019
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero
Fecha de Supervisión: 01 de noviembre de 2019



Anexo N°.50 Indicadores de gestión para determinar el nivel de eficiencia en la selección de proveedores para contratos de Ínfima Cuantía.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Nivel de eficiencia para selección de proveedores.

Para determinar el nivel de eficiencia con el que se selecciona a los proveedores se aplicará el siguiente indicador a la muestra obtenida:

$$EP = \frac{N^{\circ} \text{ de Contratos realizados con un Proveedor Específico}}{N^{\circ} \text{ de Procedimientos obtenidos en la muestra}}$$

Esta fórmula permite conocer el porcentaje de procedimientos adjudicados a un proveedor específico y determinar la variedad en la selección de los mismos.

Proveedores	N° Procedimientos	%	Valor Representativo
Abad Vallejo Patricio Antonio	1	1%	
Abraham Pañi Cajamarca Cía. Ltda.	5	3%	VR
Aguas del Ecuador Ade Cía. Ltda.	1	1%	
Almacén e insumos agropecuarios El Surco	2	1%	
Almacén Juan Montero Cía. Ltda.	1	1%	
Álvarez Álvarez Lorena Esther	2	1%	
Arce Chiriboga Eva Patricia	1	1%	
Arce Gómez Luisa Margoth	2	1%	
Arias Sarmiento Richard Vladimir	1	1%	
Asociación de Servicios Turísticos Parador Turístico el Chorro de Girón "ASERTUCHORRO"	2	1%	
Astudillo Porras Ernesto Salvador	1	1%	
Ávila Mendoza José Reinaldo	6	3%	VR
Ávila Pauta Luis Gerardo	3	2%	
Barros Vélez Boris Vladimir	6	3%	VR
Benítez Vidal Estefanía Victoria	1	1%	
Bermeo Durán Diego Fernando	1	1%	
Bosques Agro & Jardines Bajos Cía. Ltda.	2	1%	
Bravo Márquez Clara Maribel	1	1%	
Brito Gavilanes Silvio Rafael	1	1%	
Cáceres Bustamante Lisseth Angélica	2	1%	



Caminos del Sur S. A	1	1%	
Cárdenas Calle Edison Víctor	1	1%	
Chacha Quille Jorge Rolando	3	2%	
Cobos Suscal Segundo Cecilio	1	1%	
Cochancela Solórzano Pablo Fernando	2	1%	
Contreras Galarza Milton Javier	2	1%	
Cordero Méndez Blanca Azucena	2	1%	
Corporación M&M MEGASEO Cía. Ltda.	1	1%	
Damaju S.A	1	1%	
Delgado Guzmán Leonardo Santiago	1	1%	
Discovery Travel Ivannova Pacheco Cía. Ltda.	2	1%	
Distribuidora Vásquez Distrivasor Cía. Ltda.	1	1%	
Duchi Torres Johnny David	1	1%	
Durán Durán Jonás Tobías	4	2%	VR
Dután Gualpa Juan Diego	4	2%	VR
El Tiempo Cía. Ltda.	4	2%	VR
Empresa Pública Medios Públicos de Comunicación del Ecuador- Medios Públicos EP	1	1%	
Equivida Compañía de Seguros S. A	1	1%	
Flores Asqui Marcelo Armando	2	1%	
Gavilanes Bajaña Verónica Liliana	1	1%	
Gerardo Ortiz e Hijos Cía. Ltda.	1	1%	
Guzmán Guzmán Jorge Roberto	2	1%	
Importadora Cajamarca Medina ICM Cía. Ltda.	1	1%	
Improservice Cía. Ltda.	1	1%	
Jiménez Tinoco Manuel Fernando	6	3%	VR
Leterago del Ecuador S.A	4	2%	VR
Loja Tapia Manuel Ernesto	1	1%	
Lojano Yanque Manuel Ignacio	3	2%	
Loor Buestán Oscar Omar	1	1%	
Mejía Quito Ángel Gabino	1	1%	
Merchán Gutiérrez Mario Joven	1	1%	
Narváez Andrade Raúl Santiago	2	1%	
Narváez Ochoa Miriam de los Dolores	1	1%	
Nieves Nieves Javier Gerardo	4	2%	VR
Officesoluciones Cía. Ltda.	2	1%	
Ordoñez Piedra Ángel Bolívar	1	1%	
OTECCEL S.A	5	3%	VR
Patiño Morocho Narcisa Concepción	3	2%	
Patiño Ordoñez Luis Gonzalo	2	1%	
Patiño Pillcurima Leonardo Javier	1	1%	
Patiño Quezada Diana Beatriz	1	1%	
Patiño Ramón Rosa Mercedes	2	1%	
Peralta Quito Víctor Manuel	4	2%	VR
Pereira Ortiz Patricio Raúl	1	1%	



Pérez Gómez Ángel Vinicio	1	1%	
Pérez Guachichulca María Augusta	2	1%	
Pinos Rodríguez Telmo Fernando	1	1%	
Planerp Cía. Ltda.	1	1%	
Quituisaca Romero Juan José	1	1%	
Quizhpi Zumba David Israel	2	1%	
Rea Toapanta Rosario del Carmen	1	1%	
Redrován Tigre Kattia Lisette	1	1%	
Riera Vallejo Tania Elizabeth	1	1%	
Rodas Benenaula Carlos	1	1%	
Rojas Ordoñez Milton Francisco	1	1%	
Rolando Ríos Cía. Ltda.	7	4%	VR
Salamea Palacios Marco Aurelio	1	1%	
Sanmartín Guzmán Johnny Israel	1	1%	
Sanmartín Tacuri Flavio Galo	1	1%	
Sipromer Cía. Ltda.	1	1%	
Tacuri Castillo Fabián Patricio	1	1%	
Tacuri Tacuri Agapito Ramiro	2	1%	
Terán Crespo Raquel Patricia	1	1%	
Togra Villavicencio Jorge Andrés	4	2%	VR
Torres Orellana Franco Antonio	2	1%	
Torres Vivanco Lucía Magdalena	1	1%	
Transportes y servicios de materiales pétreos castrovoltapia S.A	1	1%	
Trofeos, Placas y Medallas Ecuatrofesa Cía. Ltda.	3	2%	
Uguña Chimbo Julia Victoria	6	3%	VR
Ulloa Merchán Freddy Eduardo	1	1%	
Vallejo Calle Carlos Luciano	1	1%	
Vallejo Pintado Delfina Magaly	2	1%	
Vera Mogrovejo Rómulo Efraín	2	1%	
Víctor Hugo Barros Pontón	3	2%	
Yunga Lalvay Manuel Mariano	7	4%	VR
Zhinin Cabrera Gloria Rebeca	1	1%	
Zhiña Yunga José Elías	1	1%	
TOTAL	192	100%	

Marcas: VR: Valor Representativo

Conclusión:

Se aplicó indicadores de gestión a la muestra y se determinó que 15 de 97 proveedores distintos representan el 40% de procedimientos efectuados.

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima
Fecha de Elaboración: 22 de octubre de 2019
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero
Fecha de Supervisión: 01 de noviembre de 2019



Anexo N°.51 Verificación de las facturas publicadas en el Portal de Compras Públicas de los procesos de Ínfima Cuantía.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Verificación de facturas en el Sistema.

N°	Factura	Objeto de Compra	Tipo de Compra	Monto	Facturas en el Sistema
1	006-051-000000152	Diésel y Gasolina Extra	Combustible	\$ 1.791,25	v
2	001-327-031409470	Servicio Plan de Internet	Otros Servicios	\$ 85,00	
3	001-100-000006296	Servicios Notariales	Otros Servicios	\$ 56,25	
4	001-100-000006291	Servicios Notariales	Otros Servicios	\$ 39,35	
5	001-100-000006303	Servicios Notariales	Otros Servicios	\$ 4,20	
6	001-001-000003451	Prendas de protección	Otros Bienes	\$ 95,46	
7	001-101-000014319	Válvula para la planta de agua	Otros Bienes	\$ 819,00	
8	001-101-000014320	Materiales para la planta de agua	Otros Bienes	\$ 458,64	
9	001-010-000008880	Teléfonos inalámbricos	Otros Bienes	\$ 131,56	
10	001-005-000027038	Publicación trámite de SENAGUA	Otros Servicios	\$ 216,00	
11	006-051-000000166	Diésel y Gasolina Extra-Súper	Combustible	\$ 2.300,61	
12	001-001-000005038	Plantas ornamentales	Otros Bienes	\$ 250,00	
13	001-101-000000003	Mantenimiento y reparación aturdidor del camal	Otros Servicios	\$ 80,00	
14	002-001-000018731	Menaje de cocina	Otros Bienes	\$ 117,95	
15	002-001-000018732	Alimentos y Bebidas (Bebida aromática y Galleta salada)	Alimentos y Bebidas	\$ 145,73	
16	001-001-000000007	Material de aseo	Otros Bienes	\$ 650,00	
17	001-327-032408952	Servicio Plan de Internet	Otros Servicios	\$ 85,00	



18	001-001-00005233	Lavado, engrasado, pulverizado a los vehículos municipales	Otros Servicios	\$ 179,82	v
19	001-005-000027672	Difusión del desfile 27 de Febrero y Carnaval	Otros Servicios	\$ 120,00	
20	006-051-000000176	Gasolina extra-súper y Diésel	Combustible	\$ 1.817,78	
21	001-001-000001420	Impresión del periódico bimensual del GAD	Otros Bienes	\$ 468,00	
22	001-001-000000466	Afiches y trípticos para el circuito 27 de febrero y carnaval	Otros Bienes	\$ 285,00	
23	001-001-000000003	Arreglo del salón de la ciudad y decoración del local de la Cooperativa Señor de Girón	Otros Servicios	\$ 614,00	
24	001-001-000001739	Almuerzo para autoridades y asistentes del desfile 27 de Febrero	Alimentos y Bebidas	\$ 1.971,00	
25	001-001-000005241	Lavado, engrasado, pulverizado a los vehículos municipales	Otros Servicios	\$ 77,19	
26	001-001-000000581	Contratación del transporte para la construcción de la casa comunal y cerramiento de la cancha en la comunidad de Pucallpa	Otros Servicios	\$ 150,00	
27	001-001-000000583	Mano de obra para la construcción de comedor comunitario en Rumi loma	Otros Servicios	\$ 140,00	
28	001-001-000000580	Mano de obra construcción de casa comunal y cerramiento de cancha en la comunidad de Pucallpa	Otros Servicios	\$ 585,00	
29	001-327-033247880	Servicio Plan de Internet	Otros Servicios	\$ 85,00	
30	001-0 01-000000568	Papel pergamino impreso full color	Otros Bienes	\$ 250,00	
31	005-501-000000173	Materiales para el mantenimiento provisional de la planta de tratamiento en la comunidad de Cochaloma	Otros Bienes	\$ 1.211,64	
32	001-001-000002528	Contratación de buses para trasladar a los estudiantes de la ciudad de Cuenca a Girón y viceversa	Otros Servicios	\$ 600,00	
33	001-052-000028428	Señalización horizontal para la Unidad de Tránsito Municipal de Girón	Otros Bienes	\$ 2.653,44	
34	001-010-000010695	Tóner para impresora	Otros Bienes	\$ 114,04	
35	001-001-00000570	Flores para el día de la mujer	Otros Bienes	\$ 35,00	
36	001-010-000010396	Servicios técnico de impresoras	Otros Servicios	\$ 50,00	
37	001-001-000000003	Alquiler de buseta para transporte de los niños de la Escuelita Especial	Otros Servicios	\$ 600,00	
38	001-001-000000003	Prendas de protección para los trabajadores del GAD	Otros Bienes	\$ 1.432,08	



39	001-001-000000003	Arreglo del salón de la ciudad y decoración del local de la Cooperativa Señor de Girón	Otros Servicios	\$ 614,00	v
40	001-001-000036392	Accesorios y repuestos para reparación de vehículo de la Unidad Educativa Especial	Repuestos y Accesorios	\$ 237,56	
41	001-005-000028790	Publicación por prenda del Extracto Secretaría del Agua Demarcación Hidrográfica de Jubones	Otros Servicios	\$ 270,00	
42	001-001-000003523	Neumáticos para vehículos del GAD	Otros Bienes	\$ 4.410,00	
43	001-001-000000472	Videos promocionales y cobertura de presentación de la fecha de cantonización	Otros Servicios	\$ 650,00	
44	001-001-000000553	Alquiler de DJ para la inauguración del Campeonato Intercomunidades	Otros Servicios	\$ 130,00	
45	001-001-000000101	Refrigerios y Almuerzos	Alimentos y Bebidas	\$ 47,00	
46	001-100-000002178	Adquisición de un drum (rodillo de impresión)	Repuestos y Accesorios	\$ 566,50	
47	001-005-000029303	Adquisición de diarios	Otros Bienes	\$ 28,00	
48	003-002-000008519	Adquisición de materiales para la iluminación de la planta de agua potable	Otros Bienes	\$ 323,10	
49	001-002-000090809	Adquisición de trofeos y medallas	Otros Bienes	\$ 40,16	
50	001-001-000007477	Pasaje aéreo	Otros Servicios	\$ 318,16	
51	001-001-000000683	Arriendo del local del CIBV	Arrendamiento Muebles/Inmuebles	\$ 400,00	
52	001-001-000000136	Mano de obra para el mantenimiento de la casa comunal de Cochaloma	Otros Servicios	\$ 800,00	
53	001-001-0000000308	Mano de obra para reparación de vehículo del GAD	Otros Servicios	\$ 860,00	
54	001-001-000000007	Arreglo de sala de sesiones-Diseño acústico	Otros Servicios	\$ 175,44	
55	001-001-000000683	Revisión y configuración de reloj biométrico	Otros Servicios	\$ 75,00	
56	001-001-000000550	Mano de obra para reparación de vehículo del GAD	Otros Servicios	\$ 110,00	
57	006-051-00000201	Gasolina extra-súper y Diésel	Combustible	\$ 1.490,46	
58	003-001-000000458	Semillas de papa	Otros Bienes	\$ 840,00	
59	001-001-000000002	Buseta para el traslado del personal hacia el cantón Ponce Enríquez	Otros Servicios	\$ 131,85	
60	001-001-000007518	Transporte aéreo para el Alcalde	Otros Servicios	\$ 325,00	



61	001-001-000047241	Cal para el campeonato intercomunidades	Otros Bienes	\$ 122,81	v
62	001-327-034905900	Servicio de plan de internet	Otros Servicios	\$ 89,32	
63	001-001-000001555	Equipo de Audio para el centro de emprendimientos	Otros Bienes	\$ 789,47	
64	001-001-000000509	Servicio de taxi para la Junta Cantonal	Otros Servicios	\$ 100,00	
65	001-001-000000307	Refrigerios para la clausura de capacitación de leyes de tránsito	Alimentos y Bebidas	\$ 28,00	
66	001-001-000009641	Repuestos y accesorios para el mantenimiento del compactador	Repuestos y Accesorios	\$ 68,99	
67	001-001-000032676	Insumos de uso general para la farmacia	Otros Bienes	\$ 508,50	
68	001-001-000009750	Discos de corte para cortadora de pavimento	Repuestos y Accesorios	\$ 329,46	
69	001-001-000028037	Elaboración de boletos para la elección de la reina de Girón	Otros Bienes	\$ 54,40	
70	001-001-000000330	Montaje y ambientación de escenario para la elección de la reina de Girón - Decoración de interiores	Otros Servicios	\$ 875,00	
71	001-001-000000556	Reparación de Neumáticos-Servicios comerciales al por menor de neumáticos	Otros Servicios	\$ 208,50	
72	001-001-000000415	Grabación y cuña perifoneo dentro del Programa Asamblea Cantonal- Servicios móviles de grabación	Otros Servicios	\$ 215,00	
73	001-001-000000576	Arreglo de local para el día de la madre en la Casa del Adulto Mayor	Otros Servicios	\$ 41,00	
74	001-002-000092054	Adquisición de medallas, trofeos y placas para el evento Feria Agropecuaria	Otros Bienes	\$ 267,86	
75	001-001-000000579	Arreglo del salón para el evento del día de la madre	Otros Servicios	\$ 250,00	
76	001-001-000000578	Arreglo floral y bandas para el evento del día- de la madre- Otras cestas y presentaciones, cintas de terciopelo	Otros Bienes	\$ 36,00	
77	001-001-000000313	Almuerzos para el día de la madre en la Escuelita Especial	Alimentos y Bebidas	\$ 153,30	
78	002-001-000054117	Pacas de heno para la Feria Agropecuaria	Otros bienes	\$ 105,00	
79	001-010-000014224	Kit de fusor	Repuestos y Accesorios	\$ 244,29	
80	001-001-0000085153	Alquiler de salón para baile de gala por elección de reina de Girón	Arrendamiento Muebles/Inmuebles	\$ 600,00	
81	001-010-000014223	Accesorios para mantenimiento de plotter	Otros Bienes	\$ 223,93	
82	001-001-000001972	Alquiler de carpas con sillas y mesas	Arrendamiento Muebles/Inmuebles	\$ 780,00	



83	002-001-000054205	Productos veterinarios para jornada de desparasitación	Otros Bienes	\$ 333,23	v
84	001-001-000000003	Servicio de Transporte a diferentes lugares para las candidatas a reina de Girón	Otros Bienes	\$ 260,00	
85	002-001-000001002	Mano de obra para mantenimiento de áreas verdes del Cantón	Otros Servicios	\$ 2.580,00	
86	002-001-000000542	Almuerzos para la Feria Agropecuaria	Alimentos y Bebidas	\$ 700,00	
87	001-001-000001520	Folletos y afiches dentro de circuito de eventos por fiestas de cantonización	Otros Bienes	\$ 242,00	
88	001-001- 000000332	Bocaditos para el evento del CIBV	Alimentos y Bebidas	\$ 179,50	
89	001-001-00000000011	Arreglo del salón del pueblo para sesión solemne	Otros Servicios	\$ 870,00	
90	001-001-000000419	Servicio de ampliación-equipos	Otros Servicios	\$ 80,00	
91	001-001-000008600	Refrigerios y almuerzos para eventos de cantonización	Alimentos y Bebidas	\$ 3.526,12	
92	002-001-000023227	Insumos para taller de panadería- Harina de trigo pura	Alimentos y Bebidas	\$ 463,93	
93	001-327-036628717	Plan de telefonía de alcaldía	Otros Servicios	\$ 76,80	
94	001-001-000048310	Cal viva para el campeonato interjorgas	Otros Bienes	\$ 58,04	
95	001-001-000000611	Lonas y pergaminos para festividades de cantonización	Otros Bienes	\$ 134,00	
96	001-001-000009989	Mantenimiento y accesorios de plancha vibradora y vibrador de hormigón	Repuestos y Accesorios-Otros bienes-Otros Servicios	\$ 40,00	
97	001-904-000166111	Juguetes didácticos para los niños del CIBV	Otros Bienes	\$ 127,83	
98	003-001-000000474	Insumos agrícolas	Otros Bienes	\$ 1.949,10	
99	001-001-000000324	Almuerzos para evento del día del padre	Alimentos y Bebidas	\$ 100,00	
100	001-001-000000373	Mano de obra para la reparación de vehículos del GAD	Otros Servicios	\$ 536,00	
101	001-001-000000374	Repuestos y accesorios para vehículos	Repuestos y accesorios	\$ 1.432,00	
102	001-001-000036576	Mano de obra para arreglo de buseta de propiedad del GAD	Otros Servicios	\$ 1.205,50	
103	001-001-000000028	Mano de obra para adoquinado y perfilado de vías	Mantenimiento Obras	\$ 240,00	



104	001-001-000000032	Mano de obra para adoquinado y perfilado de vías	Mantenimiento Obras	\$ 180,00	v
105	001-001-000000503	Videos para campaña de educación ambiental-Reproducción de publicidad en audio y video	Otros Servicios	\$ 560,00	
106	001-001-000000035	Mano de obra para adoquinado y perfilado de vías	Mantenimiento Obras	\$ 180,00	
107	001-001-000000029	Mano de obra para adoquinado y perfilado de vías	Mantenimiento Obras	\$ 240,00	
108	001-001-000036578	Repuestos para reparación de volquete internacional	Repuestos y accesorios	\$ 96,92	
109	001-001-000000137	Alquiler de hidrolavadora	Arrendamiento Muebles/Inmuebles	\$ 223,60	
110	001-001-000001429	Chips para la carrera SILVAN-GIRÓN- Micro conjuntos electrónicos	Otros Bienes	\$ 504,00	
111	001-001-000000036	Mano de obra para adoquinado y perfilado de vías	Mantenimiento Obras	\$ 180,00	
112	001-001-000000030	Mano de obra para adoquinado y perfilado de vías	Mantenimiento Obras	\$ 240,00	
113	001-001-000000028	Mano de obra para adoquinado y perfilado de vías	Mantenimiento Obras	\$ 240,00	
114	006-051-000000225	Gasolina extra-súper y Diésel	Combustible	\$ 1.405,11	
115	001-001-000000052	Refrigerios para mesa ambiental	Alimentos y Bebidas	\$ 69,60	
116	005-004-000000121	Publicación de acuerdo conmemorativo para el día 25 de junio	Otros Servicios	\$ 339,30	
117	003-103-000118705	Medicamentos para la farmacia municipal	Otros Bienes	\$ 2.776,74	
118	001-105-000001660	Repuestos para mantenimiento de copiadora	Otros Bienes	\$ 155,00	
119	001-001-000000325	Entrevistas con el Alcalde	Otros Servicios	\$ 450,00	
120	001-101-000018357	Arreglo de motor para mezclar sulfato de aluminio en la planta de agua potable	Otros Servicios	\$ 60,00	
121	001-002-000000060	Desarrollo se sitio web en formato wordpress	Otros Servicios	\$ 700,00	
122	001-001-000000786	Soporte y mantenimiento técnico SIIM V6.0	Otros Servicios	\$ 1.500,00	
123	001-002-000093355	Trofeos y medallas para la clausura del campeonato infantil-Medallas de condecoración	Otros Bienes	\$ 119,80	
124	001-001-000000051	Maestro de ceremonias para las festividades de Cantonización	Otros Servicios	\$ 200,00	
125	001-001- 000000160	Mantenimiento del reloj de la planta de agua potable	Otros Servicios	\$ 62,50	
126	001-001-0000000423	Amplificación para la inauguración y clausura de campeonato infantil	Otros Servicios	\$ 125,00	



127	001-001-000004609	Invitaciones para proyecto de educación ambiental	otros bienes	\$ 110,00	v
128	001-001-000002448	Material didáctico para proyecto de educación ambiental	otros bienes	\$ 177,61	
129	001-001-000049667	Candados	Otros Bienes	\$ 40,09	
130	002-001-0000000064	Refrigerios para eventos de capacitación	Alimentos y Bebidas	\$ 60,00	
131	001-001-000049698	Materiales para proyectos de educación ambiental- Madera	Otros Bienes	\$ 94,42	
132	001-001-000000217	Contratación de artistas para las festividades de Cantonización	Otros Servicios	\$ 1.200,00	
133	006-051-000000237	Gasolina extra-súper y Diésel	Combustible	\$ 1.346,92	
134	001-001-000000158	Refrigerios para la inauguración del proyecto de educación ambiental	Alimentos y Bebidas	\$ 360,00	
135	001-001-00008323	Adquisición de libro "Práctica del proceso civil y laboral"	Otros Bienes	\$ 99,00	
136	001-001-000000056	Amplificación, arreglo y animación del proyecto de educación ambiental	Otros Servicios	\$ 200,00	
137	001-001-000000052	Mano de obra para trabajos dentro del Cantón	Otros Servicios	\$ 2.250,00	
138	001-001-000000055	Amplificación para el evento "Mes del Turismo"	Otros Servicios	\$ 295,00	
139	001-001-000000031	Alquiler de volqueta para desalojo de materiales	Otros Servicios	\$ 310,00	
140	001-001-000000817	Medallas y trofeos dentro del evento "Mes del Turismo"	Otros Bienes	\$ 263,76	
141	001-101-000019501	Sulfato de aluminio para la planta de agua potable	Mantenimiento Obras	\$ 172,50	
142	002-001-000020463	Discos duros externos USB	Otros Bienes	\$ 198,00	
143	001-001-000152060	Filtros para el equipo caminero del GAD	Repuestos y accesorios	\$ 923,24	
144	002-001-000000337	Alevines de tilapia para varias asociaciones del Cantón	Otros Bienes	\$ 1.500,00	
145	001-001-000000746	Medallas y trofeos dentro del campeonato interinstitucional del GAD	Otros Bienes	\$ 246,76	
146	001-001-000152068	Filtros para el equipo caminero del GAD	Repuestos y accesorios	\$ 175,49	
147	001-001-000010379	Repuestos para mantenimiento de máquinas cortadoras de césped	Repuestos y accesorios	\$ 58,85	
148	001-002-000007326	Alimentos para la Unidad Especial Municipal Girón	Otros bienes	\$ 497,05	



149	001-001-000002496	Cartulina de imprenta	Otros Bienes	\$ 13,50	v
150	003-103-000129221	Medicamentos para la farmacia municipal	Otros Bienes	\$ 2.329,10	
151	001-001-000038513	Materiales para mantenimiento de luces ornamentales y reloj del parque de la Madre	Otros Bienes	\$ 140,71	
152	001-001-000038512	Material para mantenimiento del cementerio municipal	Repuestos y accesorios	\$ 2.428,07	
153	002-102-000308777	Medicamentos para la farmacia municipal	Otros Bienes	\$ 545,03	
154	001-001-000000590	Arreglo floral-Otras cestas y presentaciones	Otros Bienes	\$ 193,14	
155	001-001-000000591	Balones, chalecos y bombas de aire	Otros Bienes	\$ 391,10	
156	001-101-000019793	Mantenimiento de los tanques de cloro y cambio de su válvula de cilindro	Otros Servicios	\$ 298,00	
157	001-001-000010436	Mano de obra para la reparación y mantenimiento de máquinas cortadoras	Otros Servicios	\$ 160,00	
158	006-050-000446787	Diésel	Combustible	\$ 46,29	
159	002-051-000010249	Funda rollo negra para la farmacia	Otros Bienes	\$ 221,75	
160	001-001-000000176	Mano de obra para la instalación de reloj biométrico	Otros Servicios	\$ 55,00	
161	001-001-000000424	Amplificación y maestro de ceremonias	Otros Servicios	\$ 150,00	
162	001-001-000050772	Materiales (piedra, arena y grava)	Otros Bienes	\$ 534,75	
163	001-001-000001040	Bomba de agua eléctrica	Otros Bienes	\$ 480,00	
164	002-001-000000812	Mobiliario para la Casa del Adulto Mayor	Otros Bienes	\$ 225,00	
165	002-001-000000811	Material didáctico para el CIBV	Otros Bienes	\$ 249,60	
166	001-001-000036755	Repuestos y accesorios para volquete internacional	Repuestos y accesorios	\$ 302,00	
167	001-101-000020128	Amonio cuaternario para la planta de agua potable	Otros Bienes	\$ 160,00	
168	001-001-000050963	Artículos eléctricos para el evento "Encendido de Luces Navideñas"	Otros Bienes	\$ 499,73	
169	001-001-000000649	Mapas de relieve y rompecabezas	Otros Bienes	\$ 290,00	



170	001-001-000004718	Afiches y tarjetas de presentación para turismo	Otros Bienes	\$ 184,60	v
171	002-001-000020679	Disco duro para el equipo de la farmacia municipal	Otros Bienes	\$ 68,00	
172	001-001-000003796	Juguetes para los niños del CIBV	Otros Bienes	\$ 141,43	
173	001-001-000000502	Amplificación de sonido	Otros Servicios	\$ 100,00	
174	002-001-00028422	Fundas plásticas para el agasajo navideño	Otros Bienes	\$ 171,43	
175	001-001-000000217	Refrigerios para evento de capacitación	Alimentos y Bebidas	\$ 108,00	
176	001-001-000000416	Almuerzos para la casa del adulto mayor	Alimentos y Bebidas	\$ 121,38	
177	002-102-000329380	Medicamentos para la farmacia municipal	Otros Bienes	\$ 546,85	
178	001-001-000000058	Alquiler de tarimas y equipos de amplificación para la feria de emprendimientos	Otros Servicios	\$ 500,00	
179	001-001-000000057	Servicio de amplificación para el proyecto de educación ambiental	Otros Servicios	\$ 120,00	
180	001-001-000000522	Alquiler de equipo audiovisual	Otros Servicios	\$ 150,00	
181	001-001-000000654	Papel pergamino	Otros Bienes	\$ 12,00	
182	001-001-000000221	Refrigerios para eventos de capacitación	Alimentos y Bebidas	\$ 495,80	
183	002-001-000001019	Plantas forestales y frutales	Otros Bienes	\$ 1.000,00	
184	001-001-000000603	Contratación equipos de amplificación	Otros Servicios	\$ 250,00	
185	001-001-000000137	Bancas metálicas y juegos infantiles	Otros Bienes	\$ 2.232,14	
186	001-001-000000028	Transporte para adultos mayores de Girón a Lentag y viceversa	Otros Servicios	\$ 80,00	
187	001-001-000121319	Medicamentos para la farmacia municipal	Otros Bienes	\$ 3.037,30	
188	001-001-000000562	Alquiler de retroexcavadora	Otros Servicios	\$ 111,60	
189	001-001-000033263	Bloques de hormigón	otros bienes	\$ 277,50	
190	001-001-000000921	Adquisición de licencias para 80 equipos por dos años	Otros Servicios	\$ 1.536,00	
191	002-030-000740211	Renovación de seguro de vida	Seguros	\$ 1.329,92	
192	001-001-000000503	Perifoneo para agasajo navideño	Otros Servicios	\$ 60,00	



Marcas: **v:** Verificado

✗: El tipo de compra no corresponde al objeto de la compra

Conclusión:

Una vez que se revisaron los archivos se determinó que las facturas coinciden en el sistema y efectivamente han sido subidas oportunamente, sin embargo, existe una observación, en uno de los contratos el Tipo de Compra no corresponde con el Objeto de la Compra, como se muestra a continuación:

Nro. Factura	Fecha de emisión de la factura	CPC	Descripción CPC	Razón Social	Objeto de Compra	Cantidad	Costo U.	Valor	Justificativo	Tipo de Compra
001-001-000000003	2017-06-20	64312.00.1	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR ITINERARIOS Y CON HORARIOS PREDETERMINADOS PARA UN SEGMENTO ESPECIFICO DE USUARIOS, POR EJEMPLO ESCUELAS, COLEGIOS O EMPRESAS	QUIZHPI ZUMBA DAVID ISRAEL	Contratación de servicio de transporte para diferentes lugares con candidatas a reina de Girón	1	260	260	Memorandum N° 059-OP-170517-2	Otros Bienes

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima
Fecha de Elaboración: 25 de octubre de 2019
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero
Fecha de Supervisión: 01 de noviembre de 2019



Anexo N°.52 Número de Cotizaciones por monto según la normativa interna del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: número de cotizaciones por monto según normativa interna del GAD.

N°	Factura	Razón Social	Monto	Cot.	Cuadro Comp.
1	006-051-000000152	Rolando Ríos Cía. Ltda.	\$ 1.791,25	☒	☒
2	001-327-031409470	OTECEL S.A	\$ 85,00	C	
3	001-100-000006296	Víctor Hugo Barros Pontón	\$ 56,25		
4	001-100-000006291	Víctor Hugo Barros Pontón	\$ 39,35		
5	001-100-000006303	Víctor Hugo Barros Pontón	\$ 4,20		
6	001-001-000003451	Sipromer Cía. Ltda.	\$ 95,46		
7	001-101-000014319	Barros Vélez Boris Vladimir	\$ 819,00	☒	
8	001-101-000014320	Barros Vélez Boris Vladimir	\$ 458,64		
9	001-010-000008880	Abraham Pañi Cajamarca Cía. Ltda.	\$ 131,56	C	
10	001-005-000027038	El Tiempo Cía. Ltda.	\$ 216,00		
11	006-051-000000166	Rolando Ríos Cía. Ltda.	\$ 2.300,61	☒	
12	001-001-000005038	Rea Toapanta Rosario del Carmen	\$ 250,00	C	
13	001-101-000000003	Improservice Cía. Ltda.	\$ 80,00		
14	002-001-000018731	Nieves Nieves Javier Gerardo	\$ 117,95		
15	002-001-000018732	Nieves Nieves Javier Gerardo	\$ 145,73		
16	001-001-000000007	Corporación M&M MEGASEO Cía. Ltda.	\$ 650,00		
17	001-327-032408952	OTECEL S.A	\$ 85,00	☒	
18	001-001-00005233	Patiño Ordoñez Luis Gonzalo	\$ 179,82		
19	001-005-000027672	El Tiempo Cía. Ltda.	\$ 120,00		
20	006-051-000000176	Rolando Ríos Cía. Ltda.	\$ 1.817,78		
21	001-001-000001420	Cordero Méndez Blanca Azucena	\$ 468,00		
22	001-001-000000466	Togra Villavicencio Jorge Andrés	\$ 285,00		
23	001-001-000000003	Patiño Morocho Narcisca Concepción	\$ 614,00		
24	001-001-000001739	Redrován Tigre Kattia Lisette	\$ 1.971,00		
25	001-001-000005241	Patiño Ordoñez Luis Gonzalo	\$ 77,19		
26	001-001-000000581	Lojano Yanque Manuel Ignacio	\$ 150,00		
27	001-001-000000583	Lojano Yanque Manuel Ignacio	\$ 140,00		



28	001-001-000000580	Lojano Yanque Manuel Ignacio	\$ 585,00	C	
29	001-327-033247880	OTECCEL S.A	\$ 85,00		
30	001-0 01-000000568	Peralta Quito Víctor Manuel	\$ 250,00		
31	005-501-000000173	Distribuidora Vásquez Distrivason Cía. Ltda.	\$ 1.211,64		
32	001-001-000002528	Rodas Benenaula Carlos	\$ 600,00		
33	001-052-000028428	Rojas Ordoñez Milton Francisco	\$ 2.653,44	C	
34	001-010-000010695	Abraham Pañi Cajamarca Cía. Ltda.	\$ 114,04		
35	001-001-00000570	Uguña Chimbo Julia Victoria	\$ 35,00		
36	001-010-000010396	Abraham Pañi Cajamarca Cía. Ltda.	\$ 50,00		
37	001-001-000000003	Patiño Ramón Rosa Mercedes	\$ 600,00		
38	001-001-000000003	Loor Buestán Oscar Omar	\$ 1.432,08	C	
39	001-001-000000003	Patiño Ramón Rosa Mercedes	\$ 614,00		
40	001-001-000036392	Durán Durán Jonás Tobías	\$ 237,56		
41	001-005-000028790	El Tiempo Cía. Ltda.	\$ 270,00		
42	001-001-000003523	Caminos del Sur S. A	\$ 4.410,00	C	
43	001-001-000000472	Togra Villavicencio Jorge Andrés	\$ 650,00		
44	001-001-000000553	Cobos Suscal Segundo Cecilio	\$ 130,00		
45	001-001-000000101	Riera Vallejo Tania Elizabeth	\$ 47,00		
46	001-100-000002178	Officesoluciones Cía. Ltda.	\$ 566,50		
47	001-005-000029303	El Tiempo Cía. Ltda.	\$ 28,00		
48	003-002-000008519	Almacén Juan Montero Cía. Ltda.	\$ 323,10		
49	001-002-000090809	Trofeos, Placas y Medallas Ecuatrofesa Cía. Ltda.	\$ 40,16		
50	001-001-000007477	Discovery Travel Ivannova Pacheco Cía. Ltda.	\$ 318,16	C	
51	001-001-000000683	Delgado Guzmán Leonardo Santiago	\$ 400,00		
52	001-001-000000136	Tacuri Tacuri Agapito Ramiro	\$ 800,00		
53	001-001-0000000308	Ávila Pauta Luis Gerardo	\$ 860,00		
54	001-001-000000007	Patiño Morocho Narcisa Concepción	\$ 175,44		
55	001-001-000000683	Importadora Cajamarca Medina ICM Cía. Ltda.	\$ 75,00		
56	001-001-000000550	Pérez Gómez Ángel Vinicio	\$ 110,00		
57	006-051-00000201	Rolando Ríos Cía. Ltda.	\$ 1.490,46		
58	003-001-000000458	Flores Asqui Marcelo Armando	\$ 840,00		
59	001-001-000000002	Quizhpi Zumba David Israel	\$ 131,85		
60	001-001-000007518	Discovery Travel Ivannova Pacheco Cía. Ltda.	\$ 325,00	C	
61	001-001-000047241	Ávila Mendoza José Reinaldo	\$ 122,81		



62	001-327-034905900	OTECCEL S.A	\$ 89,32	C	
63	001-001-000001555	Zhinin Cabrera Gloria Rebeca	\$ 789,47	C	
64	001-001-000000509	Quituisaca Romero Juan José	\$ 100,00		
65	001-001-000000307	Cáceres Bustamante Lisseth Angélica	\$ 28,00	C	
66	001-001-000009641	Chacha Quille Jorge Rolando	\$ 68,99		
67	001-001-000032676	Salamea Palacios Marco Aurelio	\$ 508,50	C	
68	001-001-000009750	Chacha Quille Jorge Rolando	\$ 329,46		
69	001-001-000028037	Merchán Gutiérrez Mario Joven	\$ 54,40		
70	001-001-000000330	Vallejo Pintado Delfina Magaly	\$ 875,00	C	
71	001-001-000000556	Sanmartín Guzmán Johnny Israel	\$ 208,50		
72	001-001-000000415	Jiménez Tinoco Manuel Fernando	\$ 215,00		
73	001-001-000000576	Uguña Chimbo Julia Victoria	\$ 41,00	C	
74	001-002-000092054	Trofeos, Placas y Medallas Ecuatrofesa Cía. Ltda.	\$ 267,86	C	
75	001-001-000000579	Uguña Chimbo Julia Victoria	\$ 250,00		
76	001-001-000000578	Uguña Chimbo Julia Victoria	\$ 36,00		
77	001-001-000000313	Cáceres Bustamante Lisseth Angélica	\$ 153,30		
78	002-001-000054117	Almacén e insumos agropecuarios El Surco	\$ 105,00		
79	001-010-000014224	Abraham Pañi Cajamarca Cía. Ltda.	\$ 244,29	C	
80	001-001-0000085153	Vallejo Calle Carlos Luciano	\$ 600,00		
81	001-010-000014223	Abraham Pañi Cajamarca Cía. Ltda.	\$ 223,93		
82	001-001-000001972	Bravo Márquez Clara Maribel	\$ 780,00		
83	002-001-000054205	Almacén e insumos agropecuarios El Surco	\$ 333,23		
84	001-001-000000003	Quizhpi Zumba David Israel	\$ 260,00	C	
85	002-001-000001002	Narváez Andrade Raúl Santiago	\$ 2.580,00		
86	002-001-000000542	Arce Chiriboga Eva Patricia	\$ 700,00	C	
87	001-001-000001520	Cordero Méndez Blanca Azucena	\$ 242,00		
88	001-001- 000000332	Vallejo Pintado Delfina Magaly	\$ 179,50	C	
89	001-001-00000000011	Patiño Morocho Narcisa Concepción	\$ 870,00	C	
90	001-001-000000419	Jiménez Tinoco Manuel Fernando	\$ 80,00		
91	001-001-000008600	Gavilanes Bajaña Verónica Liliana	\$ 3.526,12	C	
92	002-001-000023227	Nieves Nieves Javier Gerardo	\$ 463,93	C	
93	001-327-036628717	OTECCEL S.A	\$ 76,80		
94	001-001-000048310	Ávila Mendoza José Reinaldo	\$ 58,04		



95	001-001-000000611	Peralta Quito Víctor Manuel	\$ 134,00		
96	001-001-000009989	Chacha Quille Jorge Rolando	\$ 40,00		
97	001-904-000166111	Gerardo Ortiz e Hijos Cía. Ltda.	\$ 127,83	C	
98	003-001-000000474	Flores Asqui Marcelo Armando	\$ 1.949,10	ℳ	
99	001-001-000000324	Arce Gómez Luisa Margoth	\$ 100,00	C	
100	001-001-000000373	Ávila Pauta Luis Gerardo	\$ 536,00	ℳ	
101	001-001-000000374	Ávila Pauta Luis Gerardo	\$ 1.432,00	C	
102	001-001-000036576	Durán Durán Jonás Tobías	\$ 1.205,50	ℳ	
103	001-001-000000028	Yunga Lalvay Manuel Mariano	\$ 240,00		
104	001-001-000000032	Yunga Lalvay Manuel Mariano	\$ 180,00	C	
105	001-001-000000503	Togra Villavicencio Jorge Andrés	\$ 560,00	ℳ	
106	001-001-000000035	Yunga Lalvay Manuel Mariano	\$ 180,00		
107	001-001-000000029	Yunga Lalvay Manuel Mariano	\$ 240,00		
108	001-001-000036578	Durán Durán Jonás Tobías	\$ 96,92		
109	001-001-000000137	Tacuri Tacuri Agapito Ramiro	\$ 223,60		
110	001-001-000001429	Arias Sarmiento Richard Vladimir	\$ 504,00	C	
111	001-001-000000036	Yunga Lalvay Manuel Mariano	\$ 180,00		ℳ
112	001-001-000000030	Yunga Lalvay Manuel Mariano	\$ 240,00		
113	001-001-000000028	Yunga Lalvay Manuel Mariano	\$ 240,00		
114	006-051-000000225	Rolando Ríos Cía. Ltda.	\$ 1.405,11	ℳ	
115	001-001-000000052	Sanmartín Tacuri Flavio Galo	\$ 69,60	C	
116	005-004-000000121	Empresa Pública Medios Públicos de Comunicación del Ecuador-Medios Públicos EP	\$ 339,30	ℳ	
117	003-103-000118705	Leterago del Ecuador S.A	\$ 2.776,74		
118	001-105-000001660	Officesoluciones Cía. Ltda.	\$ 155,00	C	
119	001-001-000000325	Pinos Rodríguez Telmo Fernando	\$ 450,00	ℳ	
120	001-101-000018357	Barros Vélez Boris Vladimir	\$ 60,00	C	
121	001-002-000000060	Ulloa Merchán Freddy Eduardo	\$ 700,00		
122	001-001-000000786	Planerp Cía. Ltda.	\$ 1.500,00	ℳ	
123	001-002-000093355	Trofeos, Placas y Medallas Ecuatrofesa Cía. Ltda.	\$ 119,80		
124	001-001-000000051	Benítez Vidal Estefanía Victoria	\$ 200,00		
125	001-001- 000000160	Cochancela Solórzano Pablo Fernando	\$ 62,50		
126	001-001-0000000423	Jiménez Tinoco Manuel Fernando	\$ 125,00		



127	001-001-000004609	Contreras Galarza Milton Javier	\$ 110,00	C	
128	001-001-000002448	Álvarez Álvarez Lorena Esther	\$ 177,61		
129	001-001-000049667	Ávila Mendoza José Reinaldo	\$ 40,09		
130	002-001-0000000064	Astudillo Porras Ernesto Salvador	\$ 60,00		
131	001-001-000049698	Ávila Mendoza José Reinaldo	\$ 94,42		
132	001-001-000000217	Torres Vivanco Lucía Magdalena	\$ 1.200,00	C	C
133	006-051-000000237	Rolando Ríos Cía. Ltda.	\$ 1.346,92		
134	001-001-000000158	Patiño Pillcurima Leonardo Javier	\$ 360,00		
135	001-001-00008323	Mejía Quito Ángel Gabino	\$ 99,00	C	
136	001-001-000000056	Dután Guallpa Juan Diego	\$ 200,00		
137	001-001-000000052	Zhiña Yunga José Elías	\$ 2.250,00	C	
138	001-001-000000055	Dután Guallpa Juan Diego	\$ 295,00	C	
139	001-001-000000031	Transportes y servicios de materiales pétreos castrovoltapia S.A	\$ 310,00		
140	001-001-000000817	Pereira Ortiz Patricio Raúl	\$ 263,76		
141	001-101-000019501	Barros Vélez Boris Vladimir	\$ 172,50	C	
142	002-001-000020463	Pérez Guachichulca María Augusta	\$ 198,00	C	
143	001-001-000152060	Vera Mogrovejo Rómulo Efraín	\$ 923,24		
144	002-001-000000337	Cárdenas Calle Edison Víctor	\$ 1.500,00		
145	001-001-000000746	Narváez Ochoa Miriam de los Dolores	\$ 246,76		
146	001-001-000152068	Vera Mogrovejo Rómulo Efraín	\$ 175,49		
147	001-001-000010379	Bosques Agro & Jardines Bajos Cía. Ltda.	\$ 58,85	C	
148	001-002-000007326	Ordoñez Piedra Ángel Bolívar	\$ 497,05		
149	001-001-000002496	Álvarez Álvarez Lorena Esther	\$ 13,50	C	
150	003-103-000129221	Leterago del Ecuador S.A	\$ 2.329,10		
151	001-001-000038513	Torres Orellana Franco Antonio	\$ 140,71		
152	001-001-000038512	Torres Orellana Franco Antonio	\$ 2.428,07	C	
153	002-102-000308777	Leterago del Ecuador S.A	\$ 545,03	C	
154	001-001-000000590	Uguña Chimbo Julia Victoria	\$ 193,14		
155	001-001-000000591	Uguña Chimbo Julia Victoria	\$ 391,10	C	
156	001-101-000019793	Barros Vélez Boris Vladimir	\$ 298,00		
157	001-001-000010436	Bosques Agro & Jardines Bajos Cía. Ltda.	\$ 160,00		
158	006-050-000446787	Rolando Ríos Cía. Ltda.	\$ 46,29		
159	002-051-000010249	Patiño Quezada Diana Beatriz	\$ 221,75		



160	001-001-000000176	Cochancela Solórzano Pablo Fernando	\$ 55,00	C	C
161	001-001-000000424	Jiménez Tinoco Manuel Fernando	\$ 150,00		
162	001-001-000050772	Ávila Mendoza José Reinaldo	\$ 534,75		
163	001-001-000001040	Aguas del Ecuador Ade Cía. Ltda.	\$ 480,00		
164	002-001-000000812	Guzmán Guzmán Jorge Roberto	\$ 225,00		
165	002-001-000000811	Guzmán Guzmán Jorge Roberto	\$ 249,60	C	
166	001-001-000036755	Durán Durán Jonás Tobías	\$ 302,00		
167	001-101-000020128	Barros Vélez Boris Vladimir	\$ 160,00		
168	001-001-000050963	Ávila Mendoza José Reinaldo	\$ 499,73	C	
169	001-001-000000649	Peralta Quito Víctor Manuel	\$ 290,00		
170	001-001-000004718	Contreras Galarza Milton Javier	\$ 184,60	C	C
171	002-001-000020679	Pérez Guachichulca María Augusta	\$ 68,00		
172	001-001-000003796	Terán Crespo Raquel Patricia	\$ 141,43		
173	001-001-000000502	Jiménez Tinoco Manuel Fernando	\$ 100,00		
174	002-001-00028422	Nieves Nieves Javier Gerardo	\$ 171,43		
175	001-001-000000217	Asociación de Servicios Turísticos Parador Turístico el Chorro de Girón "ASERTUCHORRO"	\$ 108,00	C	
176	001-001-000000416	Arce Gómez Luisa Margoth	\$ 121,38		
177	002-102-000329380	Leterago del Ecuador S.A	\$ 546,85		
178	001-001-000000058	Dután Gualpa Juan Diego	\$ 500,00		
179	001-001-000000057	Dután Gualpa Juan Diego	\$ 120,00	C	
180	001-001-000000522	Togra Villavicencio Jorge Andrés	\$ 150,00	C	C
181	001-001-000000654	Peralta Quito Víctor Manuel	\$ 12,00		
182	001-001-000000221	Asociación de Servicios Turísticos Parador Turístico el Chorro de Girón "ASERTUCHORRO"	\$ 495,80	C	
183	002-001-000001019	Narváez Andrade Raúl Santiago	\$ 1.000,00		
184	001-001-000000603	Loja Tapia Manuel Ernesto	\$ 250,00	C	
185	001-001-000000137	Tacuri Castillo Fabián Patricio	\$ 2.232,14	C	
186	001-001-000000028	Duchi Torres Johnny David	\$ 80,00	C	
187	001-001-000121319	Abad Vallejo Patricio Antonio	\$ 3.037,30	C	
188	001-001-000000562	Bermeo Durán Diego Fernando	\$ 111,60	C	
189	001-001-000033263	Brito Gavilanes Silvio Rafael	\$ 277,50		
190	001-001-000000921	Damaju S.A	\$ 1.536,00	C	C
191	002-030-000740211	Equivida Compañía de Seguros S. A	\$ 1.329,92		
192	001-001-000000503	Jiménez Tinoco Manuel Fernando	\$ 60,00	C	

Marcas: C: cumple

C: No Cumple

**Conclusión:**

Una vez ejecutado el procedimiento se pudo determinar que 64 procesos no cumplen con las proformas que establece su normativa interna, así como tampoco se realiza cuadros comparativos con criterios específicos para la selección de las mismas a continuación se presenta dicha información.

N°	Factura	Razón Social	Monto
1	006-051-000000152	Rolando Ríos Cía Ltda.	\$1.791,25
2	001-101-000014319	Barros Vélez Boris Vladimir	\$819,00
3	001-101-000014320	Barros Vélez Boris Vladimir	\$458,64
4	006-051-000000166	Rolando Ríos Cía Ltda.	\$2.300,61
5	001-327-032408952	OTECCEL S.A	\$85,00
6	001-001-00005233	Patiño Ordoñez Luis Gonzalo	\$179,82
7	001-005-000027672	El Tiempo Cía Ltda.	\$120,00
8	006-051-000000176	Rolando Ríos Cía Ltda.	\$1.817,78
9	001-001-000001420	Cordero Méndez Blanca Azucena	\$468,00
10	001-052-000028428	Rojas Ordoñez Milton Francisco	\$2.653,44
11	001-001-000003523	Caminos del Sur S. A	\$4.410,00
12	001-001-000007518	Discoveri Travel Ivannova Pacheco Cía Ltda.	\$325,00
13	001-001-000047241	Ávila Mendoza José Reinaldo	\$122,81
14	001-001-000001555	Zhinin Cabrera Gloria Rebeca	\$789,47
15	001-001-000000509	Quituisaca Romero Juan José	\$100,00
16	001-001-000032676	Salamea Palacios Marco Aurelio	\$508,50
17	001-001-000009750	Chacha Quille Jorge Rolando	\$329,46
18	001-001-000000415	Jiménez Tinoco Manuel Fernando	\$215,00
19	001-001-000000576	Uguña Chimbo Julia Victoria	\$41,00
20	001-001-000000578	Uguña Chimbo Julia Victoria	\$36,00
21	001-001-000000303	Cáceres Bustamante Lisbeth Angélica	\$153,30
22	002-001-000054117	Almacén e insumos agropecuarios El Surco	\$105,00
23	001-010-000014224	Abraham Pañi Cajamarca Cía Ltda.	\$244,29
24	001-001-0000085154	Vallejo Calle Carlos Luciano	\$600,00
25	001-010-000014223	Abraham Pañi Cajamarca Cía Ltda.	\$223,93
26	001-001-000001972	Bravo Márquez Clara Maribel	\$780,00
27	002-001-000054205	Almacén e insumos agropecuarios El Surco	\$333,23
28	002-001-000001002	Narváez Andrade Raúl Santiago	\$2.580,00
29	002-001-000000542	Arce Chiriboga Eva Patricia	\$700,00
30	001-001-000001520	Cordero Méndez Blanca Azucena	\$242,00
31	001-001-0000000011	Patiño Morocho Narcisa Concepción	\$870,00
32	002-001-000023227	Nieves Nieves Javier Gerardo	\$463,93
33	003-001-000000474	Flores Asqui Marcelo Armando	\$1.949,10
34	001-001-000000373	Ávila Pauta Luis Gerardo	\$536,00



35	001-001-000036576	Durán Durán Jonas Tobías	\$1.205,50
36	001-001-000000503	Togra Villavicencio Jorge Andrés	\$560,00
37	006-051-000000225	Rolando Ríos Cía Ltda.	\$1.405,11
38	005-004-000000121	Empresa Pública Medios Públicos de Comunicación del Ecuador- Medios Públicos EP	\$339,30
39	003-103-000118705	Leterago del Ecuador S.A	\$2.776,74
40	001-001-000000325	Pinos Rodriguez Telmo Fernando	\$450,00
41	001-002-000000060	Ulloa Merchán Freddy Eduardo	\$700,00
42	001-001-000000786	Planerp Cía Ltda.	\$1.500,00
43	001-001-000000217	Torres Vivanco Lucía Magdalena	\$1.200,00
44	006-051-000000237	Rolando Ríos Cía Ltda.	\$1.346,92
45	001-001-000000158	Patiño Pillcurima Leonardo Javier	\$360,00
46	001-001-000000052	Zhiña Yunga José Elías	\$2.250,00
47	002-001-000020463	Pérez Guachichulca María Augusta	\$172,50
48	001-002-0000094161	Trofeos, Placas y Medallas Ecuatrofesa Cía Ltda.	\$58,85
49	001-002-000007324	Ordoñez Piedra Angel Bolívar	\$497,05
50	001-001-000038512	Torres Orellana Franco Antonio	\$2.428,07
51	001-001-000000591	Uguña Chimbo Julia Victoria	\$391,10
52	001-001-000050772	Ávila Mendoza José Reinaldo	\$534,75
53	001-001-000001040	Aguas del Ecuador Ade Cía Ltda.	\$480,00
54	002-001-000000812	Guzmán Guzmán Jorge Roberto	\$225,00
55	002-001-000000811	Guzmán Guzmán Jorge Roberto	\$249,60
56	001-001-000036755	Durán Durán Jonas Tobías	\$302,00
57	001-001-000004718	Contreras Galarza Milton Javier	\$184,60
58	001-001-000000058	Dután Gualpa Juan Diego	\$500,00
59	001-001-000000057	Dután Gualpa Juan Diego	\$120,00
60	001-001-000000221	Asociación de Servicios Turísticos Parador Turístico el Chorro de Girón "ASERTUCHORRO"	\$495,80
61	002-001-000001019	Narváez Andrade Raúl Santiago	\$1.000,00
62	001-001-000000137	Tacuri Castillo Fabián Patricio	\$2.232,14
63	001-001-000121319	Abad Vallejo Patricio Antonio	\$3.037,30
64	001-001-000000921	Damaju S.A	\$1.536,00

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima
Fecha de Elaboración: 29 de octubre de 2019
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero
Fecha de Supervisión: 01 de noviembre de 2019



Anexo N°.53 Listado de los procedimientos efectuados mediante Régimen Especial.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Listado de los procedimientos efectuados mediante Régimen Especial.

N°	Código	Monto
1	RE-GADMG-01-2017	\$ 9.600,00
2	RE-GADMG-02-2017	\$20.170,64
3	RE-GADMG-03-2017	\$ 5.150,00
4	RE-GADMG-04-2017	\$ 5.357,00
5	RE-GADMG-05-2017	\$ 5.085,83
6	RE-GADMG-06-2017	\$12.152,03
7	RE-GADMG-07-2017	\$25.500,00
8	RE-GADMG-08-2017	Cancelado
9	RE-GADMG-09-2017	\$19.422,97
10	RE-GADMG-10-2017	\$ 7.946,42
11	RE-GADMG-11-2017	\$10.921,06
12	RE-GADMG-12-2017	\$ 8.900,00
13	RE-GADMG-13-2017	\$ 8.900,00
14	RE-GADMG-14-2014	\$ 8.900,00
15	RE-GADMG-15-2017	\$ 900,00
16	RE-GADMG-16-2017	\$ 900,00
17	RE-GADMG-17-2017	\$ 6.250,00

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima

Fecha de Elaboración: 04 de noviembre de 2019

Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero

Fecha de Supervisión: 15 de noviembre de 2019



Anexo N°.54 Verificación de Certificación Presupuestaria para los procedimientos de Régimen Especial.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Certificación Presupuestaria.

N°	Código	Descripción	Certificación Presupuestaria
1	RE-GADMG-01-2017	Contratación de un promotor de espectáculos culturales y sociales para la realización del circuito de eventos desfile 27 de febrero y carnaval de girón 2017.	C
2	RE-GADMG-02-2017	Adquisición de productos y fármacos para la farmacia municipal de girón, primer cuatrimestre.	
3	RE-GADMG-03-2017	Contratación del servicio de producción de documentales audiovisuales, reportajes, audios y en general archivos de comunicación, para el GAD municipal de girón.	
4	RE-GADMG-04-2017	Adquisición de repuestos para excavadora marca SANY SY210C, que incluye el servicio de instalación y soporte técnico.	
5	RE-GADMG-05-2017	Adquisición de repuestos para excavadora marca SANY SY210C, que incluye el servicio de instalación y soporte técnico	
6	RE-GADMG-06-2017	Productos y fármacos para la farmacia municipal de Girón	
7	RE-GADMG-07-2017	Contratación de artistas y amplificación para los eventos culturales en el marco de la agenda de festividades de cantonización de Girón	
8	RE-GADMG-08-2017	Adquisición de repuestos y accesorios para motoniveladora rg140b, retroexcavadora b110b y tractor dt170, marca New Holland.	
9	RE-GADMG-09-2017	Adquisición de repuestos y accesorios para motoniveladora rg140b, retroexcavadora b110b y tractor dt170, marca New Holland.	
10	RE-GADMG-10-2017	Revista anual municipal y libro la historia de girón tomo I.	
11	RE-GADMG-11-2017	Productos y fármacos para la farmacia municipal de Girón.	
12	RE-GADMG-12-2017	Revista anual municipal y libro la historia de girón tomo I.	
13	RE-GADMG-13-2017	Revista anual municipal y libro la historia de girón tomo I.	
14	RE-GADMG-14-2017	Revista anual municipal y libro la historia de girón tomo I.	
15	RE-GADMG-15-2017	Servicio de publicidad para la difusión de obras del GAD municipal del cantón Girón en radio Armonía Súper Eco 100.1 FM.	
16	RE-GADMG-16-2017	Servicio de publicidad para la difusión de obras del GAD municipal del cantón girón en radio Armonía Súper Eco 100.1 FM.	
17	RE-GADMG-17-2017	Adquisición e implementación del módulo denominado cuerpo de bomberos del SIMM.	

Marca: C: Cumple con la normativa



Conclusión:

Todos los contratos elaborados por Régimen Especial cuentan con su respectiva Certificación Presupuestaria, por lo tanto, cumplen con el artículo 24 de la LOSNCP y 27 de su Reglamento.

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima
Fecha de Elaboración: 04 de noviembre de 2019
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero
Fecha de Supervisión: 15 de noviembre de 2019



Anexo N°.55 Verificación del Tipo de Contratación efectuada según la LOSNCP, existencia de estudios previos y publicación de información relevante una vez ejecutado el contrato de acuerdo a su Reglamento.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Cumplimiento de la Normativa.

N°	Código	Tipo de Contratación	Estudios Previos (Especificaciones técnicas y presupuestos)	Información Relevante Publicada en el Portal
1	RE-GADMG-01-2017	Obra artística, científica o literaria	C	C
2	RE-GADMG-02-2017	Contratos entre entidades públicas o sus subsidiarias		
3	RE-GADMG-03-2017	Comunicación social-Contratación Directa		
4	RE-GADMG-04-2017	Repuestos o accesorios		
5	RE-GADMG-05-2017	Repuestos o accesorios		
6	RE-GADMG-06-2017	Contratos entre entidades públicas o sus subsidiarias		
7	RE-GADMG-07-2017	Obra artística, científica o literaria		
8	RE-GADMG-08-2017	Repuestos o accesorios		
9	RE-GADMG-09-2017	Repuestos o accesorios		
10	RE-GADMG-10-2017	Comunicación social-Contratación Directa		
11	RE-GADMG-11-2017	Contratos entre entidades públicas o sus subsidiarias	C	C
12	RE-GADMG-12-2017	Comunicación social-Contratación Directa		
13	RE-GADMG-13-2017	Comunicación social-Contratación Directa		
14	RE-GADMG-14-2017	Comunicación social-Contratación Directa		
15	RE-GADMG-15-2017	Comunicación social-Contratación Directa		
16	RE-GADMG-16-2017	Comunicación social-Contratación Directa		
17	RE-GADMG-17-2017	Bienes y servicios únicos		

Marca: C: Cumple con la normativa



Conclusión:

Una vez que se han revisado los expedientes y la información publicada en el sistema se constató que el Tipo de Contratación obedece la Ley, además se todos los procedimientos cuentan con estudios previos, es decir, sus especificaciones técnicas y presupuestos. Por último, toda la información relevante a cada contrato se publicó oportunamente en el Portal.

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima
Fecha de Elaboración: 06 de noviembre de 2019
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero
Fecha de Supervisión: 15 de noviembre de 2019

**Anexo N°.56** Verificación de la aprobación de invitación dentro de los pliegos.**NOMBRE DE LA ENTIDAD:** GAD Municipal del Cantón Girón**NOMBRE DE LA AUDITORÍA:** Examen Especial**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Aprobación de invitaciones.

N°	Código	Aprobación de la invitación
1	RE-GADMG-01-2017	®
2	RE-GADMG-02-2017	Φ
3	RE-GADMG-03-2017	®
4	RE-GADMG-04-2017	®
5	RE-GADMG-05-2017	®
6	RE-GADMG-06-2017	®
7	RE-GADMG-07-2017	®
8	RE-GADMG-08-2017	®
9	RE-GADMG-09-2017	Φ
10	RE-GADMG-10-2017	Φ
11	RE-GADMG-11-2017	®
12	RE-GADMG-12-2017	®
13	RE-GADMG-13-2017	Φ
14	RE-GADMG-14-2017	®
15	RE-GADMG-15-2017	®
16	RE-GADMG-16-2017	®
17	RE-GADMG-17-2017	Φ

Marcas: ®: La invitación se encuentra aprobada por la máxima autoridad

Φ: La invitación no fue aprobada por la máxima autoridad

Conclusión:

Una vez que se revisaron los expedientes se pudo determinar que los pliegos, en su sección “Invitación” requieren la firma de la máxima autoridad que permita acreditar su aprobación, sin embargo, los siguientes contratos no cuentan con la rúbrica respectiva:



Nº	Código
1	RE-GADMG-02-2017
2	RE-GADMG-09-2017
3	RE-GADMG-10-2017
4	RE-GADMG-13-2017
5	RE-GADMG-17-2017

Además, se constató que el procedimiento RE-GADMG-14-2017 presenta una codificación distinta en el Portal de Compras Públicas, siendo esta correspondiente al año 2014, no coincidiendo con su resolución de autorización, como se muestra a continuación:

Descripción del Proceso de Contratación	
Entidad:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GIRÓN
Número de resolución :	108-ALG-GADMG-2017
Justificación :	De conformidad con el Art. 2 numeral 3 de la LOSNCP y el Art. 88 y 89 del RGLOSNC
Objeto de Proceso :	REVISTA ANUAL MUNICIPAL Y LIBRO LA HISTORIA DE GIRÓN TOMO I
Código:	RE-GADMG-14-2014
Tipo Compra:	Servicio

RESUELVE:

Art. 1. Autorizar el inicio del proceso precontractual **RE-GADMG-14-2017** para la contratación de la **ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE LA REVISTA Y EL LIBRO HISTORIA DE GIRÓN TOMO I**, con un presupuesto referencial de \$ 8.900,00 más el IVA y un plazo de ejecución del contrato de 8 días contados a partir de la suscripción del contrato.

Art. 2.- Aprobar el pliego, el presupuesto referencial y el cronograma del proceso precontractual en referencia bajo la figura de Régimen Especial Comunicación Social, por contratación directa contemplado en el artículo 2 número 3 de la LOSNCP; y, 88 y 89 de su Reglamento General, para la contratación de la **ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE LA REVISTA Y EL LIBRO HISTORIA DE GIRÓN TOMO I**

Art.3.- Proceder con la invitación directa a través del portal de compras públicas al señor **AURIO SIMON PEREZ ORTEGA**, con **RUC N° 1103508899001** para que participe en calidad de oferente en el presente proceso de Régimen Especial.

Art. 4.- Conformar la Comisión Técnica para el análisis y evaluación de la oferta integrada por la Econ. Fanny Arpi, Gestor de Compras Públicas encargada y Lcido. Stalin Poma, Relacionador Público Municipal.

Art. 5.- Disponer a la Unidad de Compras Pública, la publicación del proceso de Régimen Especial en el Portal Institucional del SERCOP.

Girón, 22 de Agosto del 2017.

Sr. José Miguel Uzhca
ALCALDE DEL CANTÓN GIRÓN

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima
Fecha de Elaboración: 11 de noviembre de 2019
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero
Fecha de Supervisión: 15 de noviembre de 2019



Anexo N°.57 Verificación del estado de los procesos de Régimen Especial en el Portal.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Verificación de estados en el Portal.

N°	Código	Estado
1	RE-GADMG-01-2017	Finalizada
2	RE-GADMG-02-2017	Finalizada
3	RE-GADMG-03-2017	Ejecución de Contrato
4	RE-GADMG-04-2017	Desierta
5	RE-GADMG-05-2017	Finalizada
6	RE-GADMG-06-2017	Finalizada
7	RE-GADMG-07-2017	Finalizada
8	RE-GADMG-08-2017	Cancelado
9	RE-GADMG-09-2017	Finalizada
10	RE-GADMG-10-2017	Desierta
11	RE-GADMG-11-2017	Finalizada
12	RE-GADMG-12-2017	Desierta
13	RE-GADMG-13-2017	Desierta
14	RE-GADMG-14-2017	Finalizada
15	RE-GADMG-15-2017	Desierta
16	RE-GADMG-16-2017	Ejecución de Contrato
17	RE-GADMG-17-2017	Adjudicado-Registro de Contratos

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima
Fecha de Elaboración: 12 de noviembre de 2019
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero
Fecha de Supervisión: 15 de noviembre de 2019

Conclusión:

Los contratos RE-GADMG-03-2017, RE-GADMG-16-2017 y RE-GADMG-17-2017 no se encuentran debidamente finalizados en el sistema, a pesar de que los dos primeros procedimientos ya cumplieron con el plazo establecido en el contrato, mientras que el tercero no cuenta con la publicación del contrato efectuado con el proveedor. Los procesos declarados desiertos se deben a falencias por parte del oferente más no del GAD.

**Anexo N°.58** Listado de procedimientos por Ferias Inclusivas.**NOMBRE DE LA ENTIDAD:** GAD Municipal del Cantón Girón**NOMBRE DE LA AUDITORÍA:** Examen Especial**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017**NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO:** Listado de procedimientos por Ferias Inclusivas

N°	Código	Monto
1	FI-GADMG-01-2017	\$ 7.202,20
2	FI-GADMG-02-2017	\$ 9.796,08
3	FI-GADMG-03-2017	\$ 8.243,00
4	FI-GADMG-04-2017	\$11.530,00
5	FI-GADMG-05-2017	\$ 5.608,67
6	FI-GADMG-07-2017	\$11.980,00
7	FI-GADMG-008-2017	\$13.757,16
8	FI-GADMG-09-2017	\$13.626,92
9	FI-GADMG-10-2017	\$ 4.647,63
10	FI-GADMG-11-2017	\$11.369,60
11	FI-GADMG-12-2017	\$ 5.880,00
12	FI-GADMG-13-2017	\$12.690,00
13	FI-GADMG-14-2017	\$17.424,00
Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima		
Fecha de Elaboración: 18 de noviembre de 2019		
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero		
Fecha de Supervisión: 29 de noviembre de 2019		



Anexo N°.59 Verificación de Certificación Presupuestaria de los procesos realizados por Ferias Inclusivas.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Certificación Presupuestaria.

N°	Código	Descripción	Monto Adjudicado	Certificación Presupuestaria
1	FI-GADMG-01-2017	Contratación Del Servicio De Alimentación Para El Centro Integral Casa Del Adulto Mayor	\$ 7.202,20	C
2	FI-GADMG-02-2017	Segunda Contratación Del Servicio De Alimentación Para El Centro Integral Casa Del Adulto Mayor	\$ 9.796,08	
3	FI-GADMG-03-2017	Contratación De Maquinaria Para Apertura Vial Y Desalojo En Las Comunidades De Parcuspamba Y Santa Teresita	\$ 8.243,00	
4	FI-GADMG-04-2017	Contratación De Maquinaria Para Apertura Vial Camino Vecinal Huagrín Niguila Y Vía Antigua, Perteneciente A La Comunidad Del Chorro Del Carmen.	\$ 11.530,00	
5	FI-GADMG-05-2017	Adquisición De Materiales De Construcción Para Ejecución De Obras En Las Comunidades De Pichanillas Y Tuncay, Parador Turístico El Chorro, Barrio San Vicente, Centro Integral Casa Del Adulto Mayor Y Centro Cantonal	\$ 5.608,67	
6	FI-GADMG-07-2017	Contratación Maquinaria Para Limpieza De Derrumbes En Varios Sectores Del Cantón Girón	\$ 11.980,00	C
7	FI-GADMG-008-2017	Contratación Maquinaria Para Limpieza De Derrumbes En Varios Sectores Del Cantón Girón	\$ 13.757,16	
8	FI-GADMG-09-2017	Contratación De Maquinaria Para Construcción De Drenaje En La Cancha De Pambadel Del Cantón Girón	\$ 13.626,92	
9	FI-GADMG-10-2017	Adquisición De Materiales Para La Construcción De Drenaje En La Cancha De Pambadel Del Cantón Girón	\$ 4.647,63	



10	FI-GADMG-11-2017	Alquiler De Maquinaria Para Apertura Y Lastrado De Vía En La Comunidad De El Chorro Y Parroquia San Gerardo	\$ 11.369,60	C
11	FI-GADMG-12-2017	Alquiler De Maquinaria Para Apertura Vial De Un Camino Vecinal En La Comunidad De Masta Grande	\$ 5.880,00	
12	FI-GADMG-13-2017	Adquisición De Cemento Portland Tipo1 Para Trabajos De Suelo - Cemento En Vías Del Cantón Girón	\$ 12.690,00	
13	FI-GADMG-14-2017	Contratación De Maquinaria Para Apertura De La Vía Santa Teresita - Río Siursa li Etapa	\$ 17.424,00	

Marca: C: Cumple con la normativa

⌘: No cumple con la normativa

Conclusión:

El procedimiento FI-GADMG-07-2017 fue declarado desierto, sin embargo, no cuenta con certificación presupuestaria dentro de su expediente. El resto de procedimientos poseen su respectivo documento acatando la normativa.

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima
Fecha de Elaboración: 18 de noviembre de 2019
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero
Fecha de Supervisión: 29 de noviembre de 2019



Anexo N°.60 Verificación del tipo de proveedores que participaron en los contratos de SIE, en cumplimiento al artículo 59.1 de la LOSNCP.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Tipo de Proveedores.

N°	Código	Proveedor	RUC	Tipo de Contribuyente	Actividad Económica Principal
1	FI-GADMG-01-2017	Arce Gomez Luisa Margoth	0103172722001	Persona Natural	Venta al por menor de artículos de papelería como lápices, bolígrafos, papel, etcétera, en establecimientos especializados.
2	FI-GADMG-02-2017	Arce Gomez Luisa Margoth	0103172722001	Persona Natural	Venta al por menor de artículos de papelería como lápices, bolígrafos, papel, etcétera, en establecimientos especializados.
3	FI-GADMG-03-2017	Lojano Yanque Manuel Ignacio	0102238821001	Persona Natural	Construcción de todo tipo de edificios residenciales: casas familiares individuales, edificios multifamiliares
		Patiño Cordero Walter Vinicio	0102721545001	Persona Natural	Transporte de carga por carretera.
4	FI-GADMG-04-2017	Sasaguay Lalvay Humberto Rafael	0101374049001	Persona Natural	Todas las actividades de transporte de carga por carretera, incluido en camionetas de: troncos, ganado, transporte refrigerado, carga pesada, carga a granel, incluido el transporte en camiones cisterna, automóviles, desperdicios y materiales de desecho, sin recogida ni eliminación.
5	FI-GADMG-05-2017	Avila Mendoza Jose Reinaldo	0103108999001	Persona Natural	Venta al por mayor y menor de artículos de ferretería.
6	FI-GADMG-07-2017	No Existen Ofertas Presentadas			
7	FI-GADMG-008-2017	Armijos Rodriguez Olger Omri	0103226999001	Persona Natural	Actividades de demolición
		Bermeo Duran Diego Fernando	0103064606001	Persona Natural	Alquiler de maquinaria y equipo de construcción, incluso camiones, dotado de operarios.
8	FI-GADMG-09-2017	Patiño Cordero Walter Vinicio	0102721545001	Persona Natural	Transporte de carga por carretera.



		Bermeo Duran Diego Fernando	0103064606001	Persona Natural	Alquiler de maquinaria y equipo de construcción, incluso camiones, dotado de operarios.
9	FI-GADMG-10-2017	Avila Mendoza Jose Reinaldo	0103108999001	Persona Natural	Venta al por mayor y menor de artículos de ferretería.
10	FI-GADMG-11-2017	Sasaguay Lalvay Humberto Rafael	0101374049001	Persona Natural	Todas las actividades de transporte de carga por carretera, incluido en camionetas de: troncos, ganado, transporte refrigerado, carga pesada, carga a granel, incluido el transporte en camiones cisterna, automóviles, desperdicios y materiales de desecho, sin recogida ni eliminación.
		Patiño Cordero Walter Vinicio	0102721545001	Persona Natural	Transporte de carga por carretera.
		Bermeo Duran Diego Fernando	0103064606001	Persona Natural	Alquiler de maquinaria y equipo de construcción, incluso camiones, dotado de operarios.
11	FI-GADMG-12-2017	Lozano Yanque Manuel Ignacio	0102238821001	Persona Natural	Construcción de todo tipo de edificios residenciales: casas familiares individuales, edificios multifamiliares
12	FI-GADMG-13-2017	Quituisaca Lozada José Adolfo	0101878064001	Persona Natural	Venta al por menor especializada de otros artículos de ferretería: saunas (baños de calor seco y vapor), etcétera en establecimientos especializados.
13	FI-GADMG-14-2017	Sasaguay Lalvay Humberto Rafael	0101374049001	Persona Natural	Todas las actividades de transporte de carga por carretera, incluido en camionetas de: troncos, ganado, transporte refrigerado, carga pesada, carga a granel, incluido el transporte en camiones cisterna, automóviles, desperdicios y materiales de desecho, sin recogida ni eliminación.
		Lozano Yanque Manuel Ignacio	0102238821001	Persona Natural	Construcción de todo tipo de edificios residenciales: casas familiares individuales, edificios multifamiliares
			Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima Fecha de Elaboración: 20 de noviembre de 2019 Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero Fecha de Supervisión: 29 de noviembre de 2019		



Conclusión:

Una vez que se realizó la consulta en página online del SRI se comprobó que todos los proveedores con quienes se realizaron los contratos son personas naturales, por lo tanto, cumplen con la normativa establecida para Ferias Inclusivas en su artículo 59.1 de la LOSNCP.



Anexo N°.61 Verificación de aprobación de pliegos, publicación de convocatorias y adjudicación de contratos.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Revisión de pliegos, convocatorias y adjudicaciones de contrato.

N°	Código	Aprobación de Pliegos	Publicación de la convocatoria	Adjudicación del Contrato
1	FI-GADMG-01-2017	P	B	A
2	FI-GADMG-02-2017			
3	FI-GADMG-03-2017			
4	FI-GADMG-04-2017			
5	FI-GADMG-05-2017			
6	FI-GADMG-07-2017			
7	FI-GADMG-008-2017			
8	FI-GADMG-09-2017			
9	FI-GADMG-10-2017			
10	FI-GADMG-11-2017			
11	FI-GADMG-12-2017			
12	FI-GADMG-13-2017			
13	FI-GADMG-14-2017			

Marcas: P: Los pliegos fueron debidamente aprobados

B: La convocatoria se realizó en un medio de comunicación y en el PCP

A: Se cuenta con la respectiva adjudicación de contrato

Conclusión:

Una vez que se revisaron los expedientes y el Portal de Compras Públicas se determinó que se cuenta con la debida información precontractual, sin embargo, en las resoluciones de adjudicación se evidenció que los códigos con los cuales



fueron aprobados no correspondían con los contratos que se suscribieron posteriormente ni tampoco con la codificación con la que se visualiza en el sistema. Se presenta un cuadro con los contratos que muestran esta deficiencia:

N°	Código		
	Visible en el sistema	Suscrito en el contrato	Suscrito en la adjudicación
1	FI-GADMG-01-2017	FI-GADMG-01-2017	FI-GADMG-01-2016
2	FI-GADMG-02-2017	FI-GADMG-02-2017	FI-GADMG-02-2016
3	FI-GADMG-05-2017	FI-GADMG-05-2017	FI-GADMG-08-2016

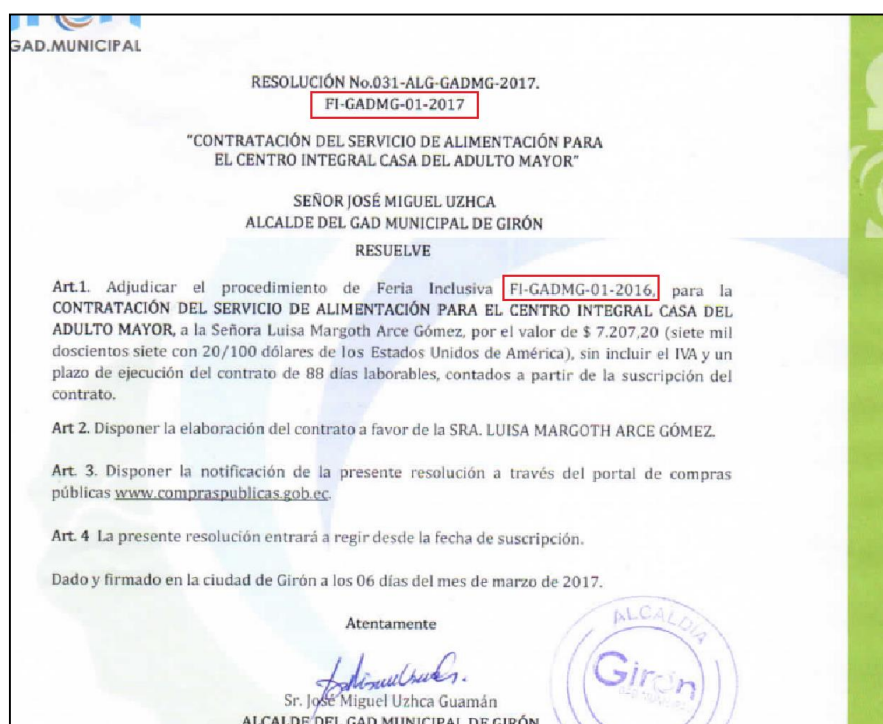
Se presenta las condiciones con las que se justifica la tabla anterior:

Códigos que se visualizan en el sistema:

Código	Entidad Contratante	Objeto del Proceso
FI-GADMG-01-2017	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GIRÓN	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO INTEGRAL CASA DEL ADULTO MAYOR
FI-GADMG-02-2017	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GIRÓN	SEGUNDA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO INTEGRAL CASA DEL ADULTO MAYOR
FI-GADMG-008-2017	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GIRÓN	?CONTRATACIÓN MAQUINARIA PARA LIMPIEZA DE DERRUMBES EN VARIOS SECTORES DEL CANTÓN GIRÓN

Resoluciones de adjudicación para ferias inclusivas por código de realización:

uno, dos y ocho respectivamente:



RESUELVE

Art.1. Adjudicar el procedimiento de Feria Inclusiva **FI-GADMG-02-2016**, para la SEGUNDA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO INTEGRAL CASA DEL ADULTO MAYOR, a la Señora Luisa Margoth Arce Gómez, por el valor de \$ 9.796,08 (Nueve mil setecientos noventa y seis con 08/100 dólares de los Estados Unidos de América), sin incluir el IVA y un plazo de ejecución del contrato de 147 días laborables, contados a partir de la suscripción del contrato.


Art 2. Disponer la elaboración del contrato a favor de la SRA. LUISA MARGOTH ARCE GÓMEZ.

Art. 3. Disponer la notificación de la presente resolución a través del portal de compras públicas www.compraspublicas.gob.ec.

Art. 4 La presente resolución entrará a regir desde la fecha de suscripción.

Dado y firmado en la ciudad de Girón a los 31 días del mes de mayo de 2017.

Atentamente


José Miguel Uzhca Guamán
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE GIRÓN




AD.MUNICIPAL

RESOLUCIÓN No.082-ALG-GADMG-2016.

FI-GADMG-05-2017

“ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS EN LAS COMUNIDADES DE PICHANILLAS Y TUNCAY, PARADOR TURISTICO EL CHORRO, BARRIO SAN VICENTE, CENTRO INTEGRAL CASA DEL ADULTO MAYOR Y CENTRO CANTONAL.”

SEÑOR JOSÉ MIGUEL UZHCA
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE GIRÓN
RESUELVE

Art. 1.- Adjudicar el procedimiento de Feria Inclusiva **FI-GADMG-08-2016**, para la ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS EN LAS COMUNIDADES DE PICHANILLAS Y TUNCAY, PARADOR TURISTICO EL CHORRO, BARRIO SAN VICENTE, CENTRO INTEGRAL CASA DEL ADULTO MAYOR Y CENTRO CANTONAL, al Señor José Reinaldo Ávila Mendoza, por el valor de \$ 5.608,67 (CINCO MIL SEISCIENTOS OCHO CON 67/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) sin incluir el IVA y un plazo estimado para la entrega de los mismos de 8 días contados a partir de la suscripción del contrato.

Art 2. Disponer la elaboración del contrato a favor del SR. JOSÉ REINALDO ÁVILA MENDOZA

Art. 3. Disponer la notificación de la presente resolución a través del portal de compras públicas www.compraspublicas.gob.ec.

Art. 4 La presente resolución entrará a regir desde la fecha de suscripción.

Dado y firmado en la ciudad de Girón a los 18 días del mes de julio de 2017.

Atentamente


Sr. José Miguel Uzhca Guamán



Activar

Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima
Fecha de Elaboración: 25 de noviembre de 2019
Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero
Fecha de Supervisión: 29 de noviembre de 2019



Anexo N°.62 Verificación del estado de los procedimientos en el Portal de Compras Públicas.

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Girón

NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Estado de los procedimientos en el sistema

N°	Código	Estado del proceso	Documentos faltantes en el PCP
1	FI-GADMG-01-2017	Adjudicada	Acta entrega-recepción/Factura/Informe final mensual
2	FI-GADMG-02-2017	Adjudicada	Contrato/Resolución para dejarlo "Desierto"
3	FI-GADMG-03-2017	Adjudicada	Informe/Planilla única /Factura
4	FI-GADMG-04-2017	Finalizada	
5	FI-GADMG-05-2017	Adjudicada	Acta entrega-recepción/Factura
6	FI-GADMG-07-2017	Desierta	
7	FI-GADMG-008-2017	Adjudicada	Planillas aprobadas/Factura
8	FI-GADMG-09-2017	Finalizada	
9	FI-GADMG-10-2017	Finalizada	
10	FI-GADMG-11-2017	Finalizada	
11	FI-GADMG-12-2017	Finalizada	
12	FI-GADMG-13-2017	Adjudicada	Contrato
13	FI-GADMG-14-2017	Finalizada	
			Elaborado por: Paola Calle – Silvia Sangurima Fecha de Elaboración: 26 de noviembre de 2019 Supervisado por: Eco. Teodoro Cubero Fecha de Supervisión: 29 de noviembre de 2019

Conclusión:

El sistema muestra que existen procesos que aún se encuentran en estado "Adjudicada" debido a que no se cuenta con la documentación necesaria que permita finalizarlos, misma que se establece en cada uno de sus contratos, a más de esto se presentan dos procedimientos cuyos contratos no han sido



subidos al Portal y su desarrollo llega únicamente hasta la adjudicación. Por último, el contrato FI-GADMG-06-2017 no se ha efectuado, es decir, su numeración ha sido omitida.



Anexo N°.63 Comunicación de resultados provisionales a la máxima autoridad



OFICIO 010-EE-2019

Asunto: Comunicación de resultados provisionales

Cuenca, 02 de diciembre de 2019

Señor
José Miguel Uzhca
Alcalde
Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Girón
Elías Astudillo y García Moreno
Presente
Girón, Azuay

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su Reglamento, comunico a usted los resultados provisionales relacionados con Examen Especial a las Etapas Preparatoria, Precontractual, Contractual y Cierre de los Distintos Procesos de Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón; por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, realizado por las estudiantes de la carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad de Cuenca, mediante Orden de Trabajo **N° 001-EE - OT- 2019**, con fecha 14 de enero de 2019.



Agradeceré a los notificados remitir por escrito al equipo auditor las debidas observaciones y sustentos en caso de discrepancias sobre los comentarios.

Atentamente,

Paola Calle Ortiz

Auditor Jefe de Equipo



Anexo N°.64 Comunicación de resultados provisionales a los servidores relacionados



OFICIO 011-EE-2019

Asunto: Comunicación de resultados provisionales

Cuenca, 02 de diciembre de 2019

Sra.

Zoila Patiño

Gestora de Compras Públicas

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Girón

Elías Astudillo y García Moreno

Presente

Girón, Azuay

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su Reglamento, comunico a usted los resultados provisionales relacionados con Examen Especial a las Etapas Preparatoria, Precontractual, Contractual y Cierre de los Distintos Procesos de Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón; por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, realizado por las estudiantes de la carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad de Cuenca, mediante Orden de Trabajo **N° 001-EE - OT- 2019**, con fecha 14 de enero de 2019.



Agradeceré a los notificados remitir por escrito al equipo auditor las debidas observaciones y sustentos en caso de discrepancias sobre los comentarios.

Atentamente,

Paola Calle Ortiz

Auditor Jefe de Equipo



Anexo N°.65 Convocatoria a la Conferencia Final servidores relacionados



OFICIO 013-EE-2019

Asunto: Convocatoria a la conferencia final

Cuenca, 10 de diciembre de 2019

Sra.

Zoila Patiño

Gestora de Compras Públicas

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Girón

Elías Astudillo y García Moreno

Presente

Girón, Azuay

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su Reglamento, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del borrador del informe del Examen Especial a las Etapas Preparatoria, Precontractual, Contractual y Cierre de los Distintos Procesos de Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón; por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, realizado por las estudiantes de la carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad de Cuenca, mediante Orden de Trabajo **N° 001-EE - OT- 2019**, con fecha 14 de enero de 2019.



La diligencia se llevará a cabo en el salón de sesiones de la entidad, ubicado entre las calles Elías Astudillo y García Moreno, el día 13 de diciembre de 2019 a las 09:00 am. En caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando los nombres, apellidos y número de cédula de ciudadanía o identidad de la persona que participará en su representación.

Atentamente,

Paola Calle Ortiz

Auditor Jefe de Equipo



UNIVERSIDAD DE CUENCA



UNIVERSIDAD DE CUENCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA: Contabilidad y Auditoría

TEMA:

“Examen Especial a las Etapas Preparatoria, Precontractual, Contractual y Cierre de los Distintos Procesos de Contratación Pública y Propuesta de Mejora al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón del Período 2017”

PROTOCOLO DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Modalidad:

“Proyecto Integrador”

AUTORAS:

Erika Paola Calle Ortiz

Silvia Maribel Sangurima Villa

ASESORA:

Eco. Ligia Gutiérrez

Cuenca – Ecuador

2018



1.- Pertinencia Académica – Científica – Social

El presente trabajo de titulación tiene como fin poner en práctica los conocimientos teóricos adquiridos durante el proceso académico, dentro de las áreas de Auditoría y Control Interno, a más de esto, servirá como fuente de consulta para la generación de nuevas líneas de investigación relacionadas con la Auditoría.

Para efectuar el Examen Especial a la Unidad de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón, período 2017, se aplicarán las distintas fases de Auditoría, planificación preliminar y específica, ejecución, elaboración del informe y seguimiento, así como la utilización de sus técnicas, también será necesario el uso de las Normas de Control Interno, que ayudarán a la valoración de riesgos dentro de la Unidad de Compras Públicas. A demás se empleará la normativa relacionada con el área de estudio para la determinación del grado de cumplimiento de la misma dentro de las distintas modalidades de contratación.

Los resultados de la evaluación permitirán la elaboración de un plan de acción que ayudará en gran medida a la optimización de tiempo, cumplimiento de los objetivos institucionales, mejoras en los procesos del Sistema de Contratación Pública y una eficiente Administración Pública.

2.- Justificación

Las entidades pertenecientes al sector público están obligadas a la contratación mediante el Sistema Nacional de Contratación Pública por medio de procedimientos rápidos, eficientes y transparentes que permitan la optimización de recursos, garantizando la calidad del gasto público y la correcta aplicación de las normas contractuales.



Dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón, en la Unidad de Compras Públicas se ha detectado las siguientes debilidades: La falta de un Sistema de Control Interno que permita valorar la eficiencia y eficacia en la ejecución de cada modalidad de contratación pública así como el incumplimiento a las normas y reglamentos relacionadas con el área de estudio por parte de los administradores de contratos y áreas requirentes de la entidad, generando retrasos en los procedimientos y ocasionando un desperdicio de recursos públicos.

Por tal motivo se ha visto la necesidad de realizar esta investigación, estudiando las diferentes modalidades de contratación cuyo monto dentro del Plan Anual de Contratación asciende a \$1'677.909,20; permitiendo determinar el grado de cumplimiento de la normativa aplicada y en caso de encontrar deficiencias emitir un plan de acción que ayude y mejore el cumplimiento de la misma.

3.- Problema Central

Mediante una entrevista realizada a la Gestora de Compras Públicas se determinó que la principal deficiencia dentro de la Unidad de Compras Públicas, es la falta de implementación de un Sistema de Control Interno, debido a que la Entidad no cuenta con documentos físicos que respalden las acciones realizadas por el personal involucrado dentro de los distintos procesos de contratación pública dificultando la identificación de responsables para cada una de estas.

Además, no cuenta con normativa interna que permita un ágil y correcto proceso de contratación, provocando que se generen procesos poco eficientes en cuanto a la



utilización del tiempo, así como el incumplimiento de funciones por parte de los administradores de contrato y áreas requirentes, sea esto por desconocimiento de la normativa o falta de capacitación dentro del área de Compras Públicas. Por otra parte, la inexistencia de indicadores de gestión dentro de la Unidad no permite medir el logro de los objetivos institucionales ni el nivel de eficiencia de la Contratación Pública.

Preguntas de investigación:

- ¿Las operaciones de la Unidad de Compras Pública cumplen con los objetivos institucionales en beneficio del GAD del Cantón Girón?
- ¿Las etapas preparatoria, precontractual, contractual y cierre cumplen con la normativa establecida en la LOSNCP, su Reglamento y demás normas relacionadas?

4.- Objetivos

4.1- Objetivo General.

Ejecutar un Examen Especial a la Unidad de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón, período 2017, emitir un informe con comentarios, conclusiones y recomendaciones, y formular un plan de acción que permita el mejoramiento de las operaciones del mismo.

4.2- Objetivos Específicos.

- Realizar un conocimiento general del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón, con la finalidad de comprender las actividades, operaciones y funciones que se realizan dentro de la misma.



- Evaluar la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones de la Unidad de Compras Públicas.
- Comprobar que las etapas preparatoria, precontractual, contractual y cierre de los distintos procesos de contratación pública, se hayan cumplido de acuerdo a las disposiciones legales y sus respectivos contratos.
- Elaborar un plan de acción interno basado en la normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública emitida por el SERCOP, que permita mejorar las etapas preparatoria y precontractual que se ejecutan en la Unidad de Compras Públicas.

5.- Metodología

5.1- Marco Teórico.

5.1.1- Concepto de Auditoría.

La auditoría es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma en que fueron planteados, que las políticas y procedimientos establecidos se han observado y respetado. Es evaluar la forma en que se administra y opera para aprovechar al máximo los recursos. (Tapia Iturriaga, Carmen; Guevara Rojas, Eloy; Castillo Prieto, Salvador; Rojas Tamayo, Martín; Salomón Doroteo, Leonardo, 2016)

5.1.2- Importancia de la Auditoría.

La importancia de la auditoría guarda relación con los objetivos de la auditoría y los usuarios potenciales del informe. Por ello, las consideraciones sobre cantidad y calidad representan factores clave para identificar su importancia; dentro de los cuales pueden referirse:



- Exposición pública y sensibilidad del programa o actividad a examinar;
- Programa o actividad a examinar de reciente inicio o cambios que haya sufrido en sus condiciones de operación;
- Rol de la auditoría como medio de suministrar información capaz de facilitar la rendición de cuentas de la gestión (responsabilidad) y la toma de decisiones; y,
- Alcance del examen a practicar. (Fonseca Luna, 2007, pág. 285)

5.1.3- Tipos de Auditoría.

La auditoría es un término amplio que puede aplicarse en diversos campos de evaluación ocasionando que sus objetivos y alcances sean diferentes, a continuación, se mencionan los diferentes tipos de auditoría:

- Auditoría Financiera
- Auditoría Administrativa, Operativa o de Gestión
- Auditoría Ambiental Financiera
- Auditoría Informática
- Auditoría Gubernamental

La Contraloría General del Estado puede ejercer el control externo mediante la Auditoría Gubernamental y el Examen Especial, por ello es necesario tener claro este último concepto.



5.1.3.1- Examen Especial

Verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental; con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones. (Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 2002)

5.1.4-Proceso Metodológico del Examen Especial.

5.1.4.1- Planificación

La planificación es la primera fase del proceso de la auditoría financiera y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios. La planificación debe ser cuidadosa y creativa, positiva e imaginativa, debe considerar alternativas y seleccionar los métodos más apropiados para realizar las tareas, por tanto esta actividad debe recaer en los miembros más experimentados del grupo. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

“La planificación de una auditoría, comienza con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución.” (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)



5.1.4.2- Ejecución

La fase de ejecución se inicia con la aplicación de los programas específicos producidos en la fase anterior, continúa con la obtención de información, la verificación de los resultados financieros, la identificación de los hallazgos y las conclusiones por componentes importantes y la comunicación a la administración de la entidad para resolver los problemas y promover la eficiencia y la efectividad en sus operaciones. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

“En la etapa de ejecución se pone en práctica el plan de auditoría y los procedimientos planificados a fin de obtener suficiente evidencia que respalde la elaboración del informe.” (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

5.1.4.3- Comunicación de Resultados

La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo ésta se cumple en el transcurso del desarrollo de la auditoría. Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

Esta fase comprende también, la redacción y revisión final del informe borrador, el que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que el último día de trabajo en el campo y previa convocatoria, se comunique los resultados mediante la lectura del borrador del informe a las autoridades y funcionarios responsable de las operaciones examinadas, de conformidad con la ley pertinente. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)



5.1.5- Control Interno.

“...Es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos...” (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009)

5.1.6- Elementos del Control Interno.

Dentro del Sector Público el Sistema de Control Interno se encuentra establecido por medio del modelo COSO razón por la cual las (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009) establece que los elementos del Sistema son los siguientes:

5.1.6.1- Ambiente de Control

Es un conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009)

5.1.6.2- Evaluación del Riesgo

La máxima autoridad, el nivel directivo y todo el personal de la entidad serán responsables de efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales las unidades administrativas identificarán, analizarán y tratarán los potenciales eventos que



pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009)

5.1.6.3- Actividades de Control

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009)

Las actividades de control deben ser ejecutadas en toda la entidad, en todos los niveles organizacionales, operaciones y actividades habituales e imprevistas ya sea realizando actividades de control preventivo o correctivo. Para determinar si las actividades de control están siendo efectivas se deberá crear un plan de acción por un periodo de tiempo que cumpla con los objetivos institucionales. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009)

5.1.6.4- Información y Comunicación

La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades, además está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009)



La información y comunicación es de gran importancia dentro de las entidades, la información ayuda a determinar el nivel de desempeño dentro de cada operación o actividad y el cumplimiento de los objetivos institucionales, mientras que la comunicación de la información de calidad ayuda a la toma de decisiones. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009)

5.1.6.5- Seguimiento

“...es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias, así lo requieran...” (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009)

El seguimiento se lleva a cabo de forma continua y así mismo se debe realizar evaluaciones periódicas dentro de cada operación, actividad o función que se realice dentro de la institución. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009)

5.1.7- Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo constituyen los programas escritos con la indicación de su cumplimiento y la evidencia reunida por el auditor en el desarrollo de su tarea, son el vínculo entre el trabajo planeamiento, de ejecución y del informe de auditoría. Por tanto, contendrán la evidencia necesaria para fundamentar los hallazgos, opiniones, conclusiones y recomendaciones que se presenten en el informe. **Fuente especificada no válida.**



5.1.8- Hallazgos

“...se refieren a posibles deficiencias o irregularidades identificadas como resultado de la aplicación de procedimientos de auditoría...” **Fuente especificada no válida.**

5.1.9- Sistema de Contratación Pública.

“...es el conjunto de principios, normas, procedimientos, mecanismos y relaciones organizadas orientadas al planeamiento, programación, presupuesto, control, administración y ejecución de las contrataciones realizadas por las Entidades Contratantes...” (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2008)

5.1.10- Registro Único de Proveedores

“...sistema público de información y habilitación de las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, con capacidad para contratar...” (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2008)

5.1.11- Plan Anual de Contratación

Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado. (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2008)



5.1.12- Modalidades de Contratación Pública.

Según la (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2008) establece que las modalidades de contratación son las siguientes:

5.1.12.1- Bienes y Servicios Normalizados

- Catálogo Electrónico.
- Subasta Inversa
- Ínfima Cuantía

5.1.12.2- Bienes y Servicios no Normalizados

- Menor Cuantía
- Cotización
- Licitación

5.1.12.3- Obras

- Menor Cuantía
- Cotización
- Licitación
- Contratación Integral por precio fijo.

5.1.12.4- Consultoría

- Contratación Directa
- Lista Corta
- Concurso Público.



5.1.13- Procedimiento General en el Portal de Compras Públicas

1. Convocatoria;
 2. Pliegos;
 3. Proveedores invitados;
 4. Preguntas y respuestas de los procedimientos de contratación;
 5. Ofertas presentadas por los oferentes, con excepción de la información calificada como confidencial por la entidad contratante conforme a los pliegos;
 6. Resolución de adjudicación;
 7. Contrato suscrito, con excepción de la información calificada como confidencia por la entidad contratante conforme a los pliegos;
 8. Contratos complementarios, de haberse suscrito;
 9. Ordenes de cambio, de haberse emitido;
 10. Cronograma de ejecución de actividades contractuales;
 11. Cronograma de pagos; y,
 12. Actas de entrega recepción o actos administrativos relacionados con la terminación del contrato.
- 12-A.- En general, cualquier otro documento de las fases preparatoria, pre contractual, contractual, de ejecución o de evaluación que defina el SERCOP mediante resolución para la publicidad del ciclo transaccional de la contratación pública. (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2008)

5.2- Diseño Metodológico

La metodología a utilizar para el desarrollo del proyecto tiene un enfoque mixto, que comprende la utilización de métodos cualitativos y cuantitativos que permitirán conocer



el grado de cumplimiento de la normativa vigente aplicable a la unidad durante el período 2017.

El enfoque cualitativo ayudará a conocer y relacionarse con la entidad, determinar sus actividades y operaciones, mientras que el enfoque cuantitativo permitirá obtener información precisa y objetiva en cuanto al nivel de riesgo y confianza que existe en la Unidad de Compras Públicas, permitiendo detectar los componentes que presentan mayor debilidad.

5.2.1- Técnicas Para la Recolección de Datos:

- **Entrevistas:** se llevarán a cabo diálogos con los funcionarios de la Unidad de Compras Públicas y las personas involucradas en los distintos procesos de contratación para obtener un conocimiento más profundo del sistema interno para la ejecución de dichos procesos.
- **Observación:** se aplicará en la etapa de planificación para conocer la manera en que la entidad ejecuta sus operaciones, funciones, procesos y actividades dentro de la Unidad de Compras Públicas.
- **Análisis Documental:** se empleará en la etapa de ejecución para verificar que los contratos se desarrollen según la normativa.
- **Cuestionario:** se aplicarán cuestionarios a los funcionarios de la Unidad de Compras Públicas para determinar y analizar el nivel de riesgo y confianza de su



Sistema de Control Interno aplicado para cada modalidad de contratación permitiendo definir el componente con más riesgo dentro de la Unidad.

- **Flujograma:** se elaborará un flujograma para los distintos tipos de contratación con el propósito de realizar un análisis y determinar las operaciones, movimientos, retrasos y procesos para su elaboración.

6.- Cronograma de Actividades

Universidad Estatal de Cuenca																																
Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas																																
Carrera de Contabilidad y Auditoría																																
"Examen Especial a las Etapas Preparatoria, Precontractual, Contractual y Cierre de los distintos Procesos de Contratación Pública y Propuesta de Mejora al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón, período 2017"																																
Cronograma de Actividades																																
	Diciembre				Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
Elaboración del Protocolo																																
Aprobación del Protocolo																																
CAPÍTULO I																																
Antecedentes de la Entidad																																
CAPÍTULO II																																
Elaboración del Marco Teórico																																
CAPÍTULO III																																
Ejecución del Examen Especial																																
Formulación de Propuesta de Mejora																																
CAPÍTULO IV																																
Conclusiones y Recomendaciones																																
CAPÍTULO V																																
Anexos y Bibliografía																																

Elaborado por: Las Autoras



7.- Esquema Tentativo

"Examen Especial a las Etapas Preparatoria, Precontractual, Contractual y Cierre de los distintos Proceso de Contratación Pública y Propuesta de Mejora al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón, período 2017"	
CAPÍTULO I GENERALIDADES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GIRÓN	
1.1	Introducción
1.2	Reseña Histórica de la Entidad
1.3	Misión y Visión
1.4	Objetivos
1.5	Valores y Principios
1.6	Políticas
1.7	Análisis FODA
1.8	Estructura Institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón
1.9	Estructura Económica y Financiera
1.9.1	Análisis Financiero de la Entidad, período 2017



CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Historia de la Auditoría
2.2	Conceptualizaciones
2.2.1	Definición de Auditoría
2.2.2	Importancia de la Auditoría
2.2.3	Clasificación de la Auditoría
2.2.4	Concepto de Auditoría Gubernamental
2.2.5	Objetivos de Auditoría Gubernamental
2.2.6	Concepto de Examen Especial
2.2.7	Alcance del Examen Especial
2.2.8	Objetivos del Examen Especial
2.2.9	Técnicas de Auditoría
2.2.10	Definición de Indicadores de Gestión
2.2.11	Riesgos de Auditoría
2.2.12	Programas de Auditoría
2.2.13	Papeles de Trabajo
2.2.14	Marcas de Auditoría
2.2.15	Hallazgos de Auditoría
2.2.16	Control Interno
2.2.17	Componentes del Control Interno
2.2.18	Ambiente de Control
2.2.19	Evaluación de Riesgos
2.2.20	Actividades de Control
2.2.21	Información y Comunicación
2.2.22	Seguimiento
2.2.23	Métodos de Evaluación del Control Interno
2.2.24	Definición de Sistema Nacional de Contratación Pública
2.2.25	Objetivos del Sistema Nacional de Contratación Pública
2.2.26	Plan Anual de Contratación
2.2.27	Registro Único de Proveedores
2.2.28	Portal de Compras Públicas
2.2.29	Bienes y Servicios Normalizados
2.2.30	Definición de Modalidades de Contratación
2.2.31	Contratación Directa
2.2.32	Lista Corta
2.2.33	Concurso Público
2.2.34	Catálogo Electrónico
2.2.35	Subasta Inversa
2.2.36	Ínfima Cuantía
2.2.37	Menor Cuantía
2.2.38	Cotización
2.2.39	Licitación
2.2.40	Régimen Especial
2.2.41	Ferías Inclusivas
2.2.42	Proceso Metodológico del Examen Especial
2.2.43	Planificación Preliminar
2.2.44	Planificación Específica
2.2.45	Ejecución
2.2.46	Comunicación de Resultados
2.2.47	Seguimiento y Monitoreo



CAPÍTULO III
APLICACIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL A LA UNIDAD DE COMPRAS
PÚBLICAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
GIRÓN, PERÍODO 2017

Fase I. Planificación Preliminar

- 3.1.1 Orden de Trabajo
- 3.1.2 Notificación de Inicio
- 3.1.3 Programa de Planificación Preliminar
- 3.1.4 Evaluación de Control Interno
- 3.1.5 Resultado de la Evaluación de Control Interno

Fase II. Planificación Específica

- 3.2.1 Programa de Planificación Específica
- 3.2.2 Evaluación de Control Interno al Sistema de Compras Públicas
- 3.2.3 Flujograma de las modalidades de Contratación
- 3.2.4 Cuestionarios para las distintas modalidades de Contratación
- 3.2.5 Memorando de Planificación Específica
- 3.2.6 Elaboración de Programas de Trabajo

Fase III. Ejecución

- 3.3.1 Elaboración de Papeles de Trabajo
- 3.3.2 Hojas de Resumen de Hallazgo
- 3.3.3 Elaboración del Informe Borrador del Examen Especial
- 3.3.4 Elaboración del Plan de Acción

Fase IV. Comunicación de Resultados

- 3.4.1 Elaboración del Informe Final del Examen Especial

Fase V. Seguimiento y Monitoreo

- 3.5.1 Matriz de Cumplimiento de Recomendaciones

CAPÍTULO IV
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 4.1 Conclusiones
- 4.2 Recomendaciones

CAPÍTULO V
ANEXOS Y BIBLIOGRAFÍA

- 5.1 Anexos
- 5.2 Bibliografía



8.- Bibliografía

- Acha Iturmendi, J. (1994). *AUDITORIA INFORMATICA EN LA EMPRESA*. Madrid: Ediciones Paraninfo. S.A.
- Arter, D. (2003). *AUDITORÍAS DE LA CALIDAD PARA MEJORAR SU COMPORTAMIENTO*. Madrid: Ediciones Díaz de Santos, S.A.
- Asamblea Nacional. (21 de Enero de 2011). Leyes, Decretos y Resoluciones expedidos por los Congresos Extraordinarios y Ordinarios de 1890, Ordenanza de cambio de denominación. *Ordenanza de cambio de denominación*. Quito, Pichinca, Ecuador.
- Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas (AECA). (2000). Indicadores de Gestión para Entidades Públicas. AECA. Madrid, España.
- Consejo de las Comunidades Europeas. (10 de Julio de 1993). Reglamento (CEE) 1836/93 del Consejo de las Comunidades Europeas. *REGLAMENTO (CEE) 1836/93 DEL CONSEJO, DE 29 DE JUNIO DE 1993, POR EL QUE SE PERMITE QUE LAS EMPRESAS DEL SECTOR INDUSTRIAL SE ADIERAN CON CARACTER VOLUNTARIO A UN SISTEMA COMUNITARIO DE GESTIÓN Y AUDITORÍA MEDIOAMBIENTALES*. DOCE 168/L.P.0001-0018. Luxemburgo.
- Consejo del Gobierno Municipal del Cantón Girón. (05 de Junio de 2006). Reglamento Orgánico de la I. Municipalidad de Girón. *Reglamento Orgánico de la I. Municipalidad de Girón, Registro Oficial No. 284*. Cuenca, Azuay, Ecuador.
- Contraloría General del Estado. (07 de Diciembre de 2001). Manual de Auditoría de Gestión. *Manual de Auditoría de Gestión para la CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO Y ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO SOMETIDOS A SU CONTROL*. R.O. 469. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Contraloría General del Estado. (7 de Septiembre de 2001). Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. *Registro Oficial N° 407*. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Contraloría General del Estado. (12 de Junio de 2002). Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. *Ley 73. Registro Oficial Suplemento 595*. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Contraloría General del Estado. (19 de Junio de 2003). Manual General de Auditoría Gubernamental. *PARA LAS UNIDADES DE AUDITORÍA DE LA CGE, ENTIDADES DE AUDITORÍA INTERNA DE LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO QUE SE ENCUENTRAN BAJO EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DEL ORGANISMO TÉCNICO SUPERIOR DE CONTROL Y PARA FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA*. R.O.107. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Contraloría General del Estado. (14 de Diciembre de 2009). Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado. *NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PUBLICO Y PERSONAS JURIDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PUBLICOS*. *Registro Oficial Suplemento 87*. Quito, Pichincha, Ecuador.



- Contraloría General del Estado. (12 de Agosto de 2019). Reglamento Sustitutivo Para la Elaboración, Trámite y Aprobación de Informes de Auditoría Gubernamental, Predeterminación de Responsabilidades y su Notificación. *Reglamento Sustitutivo Para la Elaboración, Trámite y Aprobación de Informes de Auditoría Gubernamental, Predeterminación de Responsabilidades y su Notificación*. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Fonseca Luna, O. (2007). *AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODERNA*. Lima: Instituto de Investigación en Accountability y Control.
- Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón. (05 de Marzo de 2015). Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Girón, 2014-2023. *LA ORDENANZA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GIRÓN*. Cuenca, Azuay, Ecuador.
- Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón. (08 de Diciembre de 2016). Ordenanza del Presupuesto General Para el Ejercicio Financiero del Año 2017. *La Ordenanza del Presupuesto General Aara el Ejercicio Financiero del Año: 2017*. Cuenca, Azuay, Ecuador.
- Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Girón. (s.f). *giron.gob.ec*. Obtenido de <http://giron.gob.ec/images/LEYT/vm2032.pdf?fbclid=IwAR0BOBDUSGrikyHo7e3tVhink3ZiXKZd2z2ZpdQPuwVEExjTedVe2k0L54c>
- Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Girón. (12 de Mayo de 2014). Manual de Procedimientos y Funciones. *Manual de Procedimientos y Funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Girón*. Cuenca, Azuay, Ecuador.
- Robben, X. (2016). *La Cadena de Valor de Michael Porter*. Lepetitlitteraire.
- Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo. (19 de Octubre de 2010). Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD. *Registro Oficial Suplemento 303*. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Servicio Nacional de Contratación Pública. (4 de Agosto de 2008). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. *Ley 1. Registro Oficial Suplemento 935*. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Servicio Nacional de Contratación Pública. (12 de Mayo de 2009). Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. *Registro Oficial 588*. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Servicio Nacional de Contratación Pública. (31 de Agosto de 2016). Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública 72. *CODIFICA RESOLUCIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA*. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Tapia Iturriaga, Carmen; Guevara Rojas, Eloy; Castillo Prieto, Salvador; Rojas Tamayo, Martín; Salomón Doroteo, Leonardo. (2016). *Fundamentos de Auditoría. Aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoría*. México D.F.: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.



Universidad Los Ángeles de Chimbote. (s.f). Métodos de Evaluación del Sistema de Control Interno. *Facultad de Ciencias Contables y Financieras, Escuela Profesional de Contabilidad*. Chimbote, Perú.

Varó Carbonell, J. (s.f.). *sembrandolibros.com*. Obtenido de *sembrandolibros.com*:
<http://www.sembramoslibros.com/003AUDITORIA/Tema3.pdf>